

REPÚBLICA DEL PERÚ



RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA EJECUTIVA
N° 164 -2018-SENAMHI/PREJ

Lima, 20 AGO. 2018

VISTO:

El Informe N° 087-2018/SENAMHI-OPP-UM de fecha 17 de julio de 2018, de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y el Informe Legal N° 173-2018/SENAMHI-OAJ de fecha 15 de agosto de 2018, de la Oficina de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú - SENAMHI, es un Organismo Público Ejecutor adscrito al Ministerio del Ambiente, con personería jurídica de derecho público interno y autonomía técnica, administrativa y económica, dentro de los límites del ordenamiento legal del Sector Público;

Que, de acuerdo a lo establecido en el literal a) del artículo 4 de la Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, *"El proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos, teniendo como objetivo alcanzar, entre otros un Estado al servicio de la ciudadanía"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, se aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública, siendo el principal instrumento orientador de la modernización de la gestión pública en el Perú, que establecerá la visión, los principios y lineamientos para una actuación coherente y eficaz del sector público, al servicio de los ciudadanos y del desarrollo del país;

Que, el literal 3.2 del numeral 3 del Anexo denominado *"Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública al 2021"*, del citado Decreto, respecto a los *"Pilares Centrales de la Política de Modernización de la Gestión Pública"*, establece que la gestión por procesos debe implementarse paulatinamente en todas las entidades, para que brinden a los ciudadanos servicios de manera más eficiente, eficaz y logren resultados que los beneficien;

Que, al respecto, el Documento Orientador: *"Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública"* en el marco del Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, señala, entre otros, que la metodología define tres niveles de procesos: Proceso de Nivel 0, Proceso de Nivel 1 y Proceso de Nivel 2; sin perjuicio de ello las entidades de la administración pública pueden definir mayores niveles de desagregación de sus procesos de acuerdo a su complejidad; asimismo, refiere que un Proceso de Nivel 1, corresponde al primer nivel de desagregación de un Proceso de Nivel 0, el cual se utiliza para mostrar el objetivo del proceso, sus proveedores, entradas, salidas y destinatario de los bienes y servicios;

Que, a través de la Resolución de Secretaría General N° 025-2018-SENAMHI/SG, se modifica la Resolución de Secretaría General N° 02-2017/SENAMHI, que aprueba los *"Lineamientos para la implementación de la Gestión por procesos"* y la *"Metodología para la implementación de la Gestión por procesos del SENAMHI"*, referente a la Ficha de Procesos Nivel 1;



Que, mediante Resolución de Presidencia N° 084-2018/SENAMHI, se aprueba el "Mapa de Procesos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI";

Que, el artículo 10 del Reglamento de Organización y Funciones del SENAMHI, aprobado por Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM, señala que el Presidente Ejecutivo "Es la máxima autoridad ejecutiva del SENAMHI, es titular del pliego y ejerce la representación de la entidad ante las entidades públicas y privadas a nivel nacional e internacional";

Que, mediante Informe N° 087-2018/SENAMHI-OPP-UM de fecha 17 de julio de 2018, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, eleva las Fichas de los Procesos de Nivel 1 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI, para su posterior revisión y aprobación;

Que, con Informe Legal N° 173-2018/SENAMHI-OAJ de fecha 15 de agosto de 2018, la Oficina de Asesoría Jurídica, encuentra viable aprobar mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva, los "Procesos de Nivel 1 del SENAMHI";

Con el visado de la Gerente General, del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y del Director de la Oficina de Asesoría Jurídica; y,

De conformidad con la Ley N° 24031 – Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-85-AE, su modificatoria Ley N° 27188; su Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2016-MINAM.

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los "Procesos de Nivel 1 del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Modificar la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 084-2018/SENAMHI, que aprueba el "Mapa de Procesos del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI", respecto al inventario de Procesos de Nivel 0 y 1, y lo referente a las Fichas de Nivel 0 de los Procesos: i. Direccionamiento Estratégico, ii. Gestión de Modernización Institucional y iii. Comunicación e Imagen Institucional; conforme al detalle contenido en los Anexos 1 y 2 respectivamente.

Artículo 3.- Disponer la publicación de la presente Resolución en el Portal Institucional del SENAMHI (www.senamhi.gob.pe).



Regístrese y comuníquese

KEN TAKAHASHI GUEVARA

Presidente Ejecutivo

Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología
del Perú – SENAMHI



ANEXO 1

E.01: Direccionamiento Estratégico

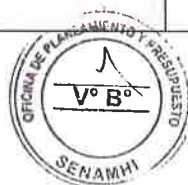
FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0			CÓDIGO N°: E.01
Nombre	Direccionamiento Estratégico	Clasificación	Estratégico
Objetivo	Orientar al SENAMHI en la obtención de resultados de acuerdo con los objetivos y estrategias institucionales, en armonía con las disposiciones legales aplicables y las políticas de gestión pública.	Requisitos	Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE. Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM. Decreto Legislativo N° 1088 - Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Sistema Invierte.pe), su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-EF y sus respectivas Directivas. TUO de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por el Decreto Supremo N° 304-2012-EF. Ley 28386 que modifica el D.L N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional. Decreto Supremo N° 015-92-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 719, Ley de Cooperación Técnica Internacional. Ley Anual de Presupuesto
Alcance	Desde la formulación de planeamiento estratégico, institucional, presupuestal y programas o proyectos de inversión hasta la evaluación de los mismos. Abarca a todos los órganos del SENAMHI	Responsable	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- PCM - MINAM - Órganos del SENAMHI - CEPLAN	- Políticas Sectoriales. - PESEM - Directiva del CEPLAN - Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional	E.01.01	Planificación Institucional	Plan Estratégico Institucional - PEI Aprobado	- MINAM - CEPLAN - Alta Dirección
				Plan Estratégico Institucional - PEI Evaluado	- MINAM - CEPLAN - Alta Dirección
				actividades del SENAMHI evaluadas en el marco de los Planes Sectoriales	- MINAM. - Alta Dirección - PCM
				Plan Operativo Institucional - POI Aprobado	- CEPLAN. - Órganos del SENAMHI
				Plan Operativo Institucional - POI Evaluado	- CEPLAN. - Órganos del SENAMHI
				Memoria Institucional Anual Aprobado	- MINAM - Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI



Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- Órganos del SENAMHI - MEF	-Cronograma de metas físicas y presupuestales - Asignación presupuestal del MEF -SalDOS de balance -Créditos Suplementarios -PIM -Requerimiento de Certificación presupuestal -Reporte de avance de metas físicas y presupuestales - Reportes del Módulo Presupuestal del Sistema Integrado de Administración Financiera	E.01.02	Gestión de Presupuesto por Resultados	Presupuesto Institucional de Apertura (PIA)	- Órganos del SENAMHI
				Presupuesto Institucional Modificado (PIM)	-Órganos del SENAMHI -MEF -MINAM
				Programa de Compromiso Anual	-Órganos del SENAMHI -MEF
				Certificaciones de Crédito Presupuestal	- Órganos del SENAMHI -MEF
				Evaluaciones Presupuestales	- MINAM. - MEF - Órganos del SENAMHI
- MINAM- Órganos de Línea	- Programación Multianual de Inversiones.- Necesidades de inversión de los órganos de líneas	E.01.03	Gestión de Programas, Proyectos de Inversión e IOARRs	Programación Multianual de Inversiones Institucional	MINAM.- Unidad Ejecutora - Alta Dirección
				Fichas Técnicas o Estudios de Pre Inversión	- MINAM - Unidad Ejecutora de Inversión
				Proyectos Registrados en el Banco de Inversiones	- MINAM - Unidad Ejecutora de Inversión
				Expedientes Técnicos o Documento Equivalente	- MINAM - Unidad Formuladora
				Informe de ejecución del Proyecto	- MINAM - Unidad Formuladora - Alta Dirección
- Órganos del SENAMHI - Entidades Públicas - Personas Jurídicas de Derecho Privado	- Propuestas de Convenios - Solicitudes de Capacitación en el Marco de los Convenios de Cooperación	E.01.04	Cooperación Técnica	Opinión Técnica de Proyectos de Cooperación Técnica	- Órganos del SENAMHI - Entidades Públicas - Personas Jurídicas de Derecho Privado
				Opinión Técnica para la Participación de Capacitación fuera del país en el Marco de la Cooperación.	- Órganos del SENAMHI - Personal del SENAMHI
IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO					
Controles o inspecciones		Revisión de Informes de Evaluación del PEI, POI, Planes Sectoriales			
		Revisión de la Ejecución presupuestal			
		Conciliación Presupuestal			
		Revisión de metas presupuestales			
		Informes de viabilidad de la ficha técnica o su equivalente de los proyectos de inversión			
		Informe de consistencia			
		Registro en el Banco de Inversiones			
		Revisión de Convenios y Proyectos de Convenios			
		Revisión de Acuerdos de Cooperación			
Recursos		Humano	Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto		
			Director/a de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública, Director/a de la Unidad de Presupuesto, Director/a de la Unidad de Cooperación Técnica		
			Profesional		
			Asistente		
			Técnicos		
		Informáticos	Hardware (PC, Impresora, Scanner, Fotocopiadora)		
			Software (SIAF, SIGA, SIPP, Aplicativo web Ceplan v.1, Aplicativo Web del Sistema Invierte.pe, Sistema de Seguimiento de Inversiones - SOSEM, Banco de Inversiones, Sistema de Convenios)		
		Mobiliario	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.)		
		Infraestructura	Ambientes de Oficina		
		Metodología	Directiva del CEPLAN		
			Directiva de Ejecución Presupuestal		
			Directiva del Invierte Pe		
			Directiva de Formulación y Evaluación Presupuestal - MEF		
		Directiva de convenios			



Documentos y formatos	Formatos para la programación, formulación y modificación del Plan Operativo
	Formatos para la formulación y evaluación de los indicadores del PEI
	Formato de Certificación Presupuestal
	Formato de Evaluación Presupuestal
	Formatos de la Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
	Formatos y Anexos de la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
	Formato de Costo Beneficio de los Convenios y, Modelos de Convenio Marco y Específico y, Formatos OMM o del Órgano Cooperante

EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO

Registros	Indicadores
Plan Estratégico Institucional	% de Cumplimiento del PEI
Plan Operativo Institucional	% de Cumplimiento del POI
Ejecución Presupuestal	% de Ejecución Presupuestal
Matriz de Programación Multianual de Inversiones	% de Avance de Meta Física y Presupuestal de los Proyectos de Inversión
Registro de Convenios de Cooperación	% de actores identificados con convenios suscritos
	% de convenios con cumplimiento de compromisos
	Número de Convenios con Organismos Especializados
	Número de Convenios con Personas Jurídicas de Derecho Privado
	Número de Convenios con Entidades Públicas
	Número de Convenios con Organismos Internacionales

Versión:	002-2018		
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha:	Agosto 2018
Aprobado por:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Fecha:	Agosto 2018



E.02: Gestión de Modernización Institucional

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0				CÓDIGO N°: E.02	
Nombre	Gestión de Modernización Institucional		Clasificación	Estratégico	
Objetivo	Mejorar los niveles de eficiencia en los procesos de la entidad, con un enfoque basado en los resultados y la creación de valor.		Registros	Ley N° 24031, Ley del SENAMHI Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE. Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado. Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, que aprueba la Política Nacional de la Modernización de la Gestión Pública. Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado LEY N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo	
Alcance	Desde la definición y documentación de procesos, la simplificación administrativa hasta la elaboración de instrumentos de gestión. Abarca a todos los órganos del SENAMHI.		Responsable	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO					
Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- PCM - Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI -MINAN	-Documentos Normativos -Directivas - Información de los procesos de los órganos del SENAMHI - Requerimiento de los órganos SENAMHI -Proyectos de documentos normativos de los órganos del SENAMHI	E.02.01	Gestión de la calidad	Mapa de Procesos	Órganos del SENAMHI
				Evaluación de Procesos	Órganos del SENAMHI
				Procesos y Procedimientos	Órganos del SENAMHI
				Mejora de Procesos	- Órganos del SENAMHI - Contraloría General de la República
				Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA Aprobado	- Direcciones Zonales - Gerencia General - Grupos de Interés
				Texto Único de Servicios No Exclusivos TUSNE Aprobado	- Direcciones Zonales - Gerencia General - Grupos de Interés
				Reglamento de Organización y Funciones – ROF	- MINAM - Órganos del SENAMHI
				Documentos de gestión normativos internos (Directivas, manuales y guías aprobadas)	- Órganos del SENAMHI
- Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI	-Documentos Normativos -Informes de Auditoría - Informes de los Órganos del SENAMHI	E.02.04	Gestión del Control Interno	Plan de Implementación del Sistema de Control Interno	- Contraloría General de la República - Órganos del SENAMHI
				Informe de avance de Implementación del Sistema de Control Interno	- Contraloría General de la República - Alta Dirección




A.05: Comunicación e Imagen Institucional

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 0			CÓDIGO N°: A.05
Nombre	Comunicación e Imagen Institucional	Clasificación	Apoyo
Objetivo	Difundir los productos y servicios elaborados por los Órganos de Línea del SENAMHI, contribuyendo a posicionar la institución como una organización referente en el ámbito de su competencia y promoviendo la identificación del personal del SENAMHI con la entidad.	Requisitos	Ley N° 24031, Ley Orgánica del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología, modificado por la Ley N° 27188, que sustituye la denominación de Ley Orgánica a Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI Reglamento de la Ley N° 24031, aprobado por D.S. N° 005-85-AE Reglamento de Organización y Funciones - ROF del SENAMHI, aprobado por D.S. N° 003-2016-MINAM
Alcance	Inicia con la programación y salidas de productos y/o servicios elaborados por los Órganos de Línea y termina con su difusión y/o entrega a los grupos de interés. Abarca la Presidencia Ejecutiva, Gerencia General, Órganos de Línea y Direcciones Zonales.	Responsable	Gerencia General

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Proveedores	Entradas	Procesos Nivel 1		Salidas	Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios
		Código	Proceso		
- Presidencia Ejecutiva - Gerencia General - Órganos de Línea - Oficina de Recursos Humanos - Direcciones Zonales	Plan Estratégico de Comunicaciones - Productos y Servicios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológico y Atmosférico Ambiental. - Requerimiento de Participación en la Organización y Ejecución de Actividades Comunicacionales Corporativas y/o Internas	A.05.01	Comunicación Institucional	- Organización de Eventos Informativos (Talleres, Ferias)	- Grupos de Interés
				- Difusión Digital (Notas de prensa, SMS, Mensajes Whatsapp, Correos Electrónicos, Redes Sociales, Audiovisuales)	- Grupos de Interés
				- Publicación en Medios de Comunicación	- Grupos de Interés
				- Participación de Especialistas de los Órganos de Línea en Eventos de Terceros.	- Grupos de Interés
				- Contenido del Material Impreso Validado	- Grupos de Interés - SENAMHI
				- Comunicados Internos	- Personal del SENAMHI
				- Validación de Publicaciones en Página web, APP y redes sociales	- Grupos de Interés

IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO

 Control de Inspecciones	- Coordinación con Órganos de Línea y Direcciones Zonales para la realización de eventos
	- Validación de Estilo y Ortografía de los Productos antes de ser difundidos
	- Coordinación con Órganos de Línea previa a la realización de entrevistas
	- Coordinación de disponibilidad de especialistas de Órganos de Línea para participación en eventos de terceros
	- Verificación del uso correcto del Logotipo Institucional
	- Validación de formatos y contenidos con la Oficina de Recursos Humanos
	- Realización de Campañas de Comunicación Interna



IDENTIFICACIÓN DE RECURSOS CRÍTICOS PARA EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PROCESO			
Controles o inspecciones		Validación de procesos con los responsables de los procesos	
		Revisión de la normativa aplicable	
		Revisión de los proyectos de documentos de gestión normativos internos	
		Revisión de los proyectos de documentos de gestión institucional (TUPA, TUSNE, ROF)	
Recursos	Humano	Secretaría General; Director/a de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Director/a de Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	
		Profesional	
		Asistente	
	Informáticos	Hardware (PC, Impresora, Scanner, Fotocopiadora)	
		Software (BIZAGI, aplicativo CGR)	
	Mobiliario	Mobiliario de Oficina (Escritorio, Sillas, Muebles, Estantes, etc.)	
	Infraestructura	Ambientes de Oficina	
Metodología	Lineamientos para la elaboración y aprobación del Reglamento de Organización y Funciones - ROF por parte de las entidades de la Administración Pública		
	Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos		
	Guía para la implementación y fortalecimiento del Sistema de Control Interno en las entidades del Estado		
Documentos y formatos		Fichas de Procesos	
		Formato para elaborar TUPA /TUSNE	
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO			
Registros		Indicadores	
Fichas de Procesos		Número de procesos documentados	
Informes de seguimiento y Evaluación de Procesos			
Directivas		Número de directivas aprobadas	
Versión:	002-2018		
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha:	Agosto 2018
Aprobado por:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto	Fecha:	Agosto 2018



Recursos	Humano	Gerente General
		Ejecutivo/a de Comunicación e Información
		Personal Profesional
		Personal Técnico
	Informáticos	Hardware (PC, Impresoras, Cámaras Fotográficas, Grabadora de Audio, etc)
		Software (Programas de Diseño Gráfico, De Edición Multimedia (Adobe Master Collection, etc)
	Mobiliario	Mobiliario de Oficina
	Infraestructura	Ambientes de Oficina
	Metodología	Plan Estratégico de Comunicaciones
		Manual de Imagen Institucional
Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos		
Documentos y formatos		Informes Específicos de Desarrollo de Eventos
		Informes POI
EVIDENCIAS E INDICADORES DEL PROCESO		
Registros		Indicadores
- Matriz de Difusión de Avisos		- Número de Avisos
- Matriz de Rebotes en Medios Digitales		- Número de Destinatarios
- Matriz de Cobertura de Eventos Internos		- Número de Entrevistas Concertadas
		- Número de Eventos Cubiertos
		- Número de Usuarios
Versión:	002-2018	
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	Fecha: Agosto 2018
Aprobado por:	Gerencia General	Fecha: Agosto 2018



Anexo N° 2

Inventario de Procesos de Nivel 0, 1 y 2

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2	
PROCESOS ESTRATÉGICOS	E.01 Direccionamiento Estratégico	E.01.01 Planificación Institucional	E.01.01.01 Formulación y Modificación de Planes	
			E.01.01.02 Seguimiento y Evaluación de Planes	
		E.01.02 Gestión de Presupuesto por Resultados	E.01.02.01 Programación y Formulación del Presupuesto Multianual	
			E.01.02.02 Ejecución y Seguimiento del Presupuesto Anual	
		E.01.03 Gestión de Programas, Proyectos de Inversión e IOARRs	E.01.03.01 Programación y Formulación de Proyectos de Inversión e IOARRs	
			E.01.03.02 Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Inversión e IOARRs	
		E.01.04 Cooperación Técnica	E.01.04.01 Formulación y renovación de Convenios	
			E.01.04.02 Seguimiento y Evaluación de Convenios	
		E.02 Gestión de Modernización Institucional	E.02.01 Gestión de la Calidad	E.02.01.01 Elaboración de Documentos de Gestión y Técnicos Normativos
				E.02.01.02 Mejora de Procesos y Simplificación Administrativa
E.02.02 Gestión del Control Interno	E.02.02.01 Planeamiento del Sistema de Control Interno			
	E.02.02.02 Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno			
PROCESOS MISIONALES	M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos	M.01.01 Administración del Sistema Observacional	M.01.01.01 Planificación de la Red de Estaciones	
			M.01.01.02 Implementación de la Red Nacional de Estaciones	
			M.01.01.03 Operación y/o Mantenimiento de Estaciones	
			M.01.01.04 Supervisión y/o Inspección de Estaciones	
			M.01.01.05 Contraste y/o Calibración de Instrumentos	
		M.01.02 Administración del Sistema de Gestión de Datos	M.01.02.01 Rescate de Datos	
			M.01.02.02 Control de Calidad	
			M.01.02.03 Análisis Estadístico de Datos	



Anexo N° 2

Inventario de Procesos de Nivel 0, 1 y 2

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2
PROCESOS MISIONALES	M.02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico	M.02.01 Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Agrometeorológica, Climática y Ambiental Atmosférica	M.02.01.01 Modelización Numérica de Datos Meteorológicos, Climáticos y Ambiental Atmosféricos.
			M.02.01.02 Monitoreo de Datos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Climáticos y Ambiental Atmosféricos.
			M.02.01.03 Mapeo de las Variables Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas Climatológicas, y Ambientales Atmosféricas.
	M.03 Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo	M.02.02 Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico, Climático y Ambiental Atmosférico	M.02.02.01 Elaboración de Pronósticos
			M.03.01 Elaboración de Estudios e Investigaciones
	PROCESOS DE APOYO	A.01 Gestión Administrativa	A.01.01 Administración del Abastecimiento
M.03.01.02 Desarrollo de Investigaciones			
M.03.02.01 Desarrollo de metodologías técnico científicas			
M.03.02.02 Elaboración de Aplicativos			
A.01.01.01 Realizar Contrataciones de bienes y servicios			
A.01.01.02 Mantener los Servicios Generales			
A.01.02 Gestión Financiera		A.01.03 Gestión de Recursos Humanos	A.01.01.03 Mantener el Servicio de Transporte
			A.01.01.04 Gestión del Patrimonio
			A.01.01.05 Gestión del Almacén
			A.01.02.01 Ejecución Contable
			A.01.02.02 Ejecución Financiera
			A.01.03.01 Planificación de Políticas de Recursos Humanos
A.01.03 Gestión de Recursos Humanos	A.01.03 Gestión de Recursos Humanos	A.01.03.02 Organización del Trabajo y Gestión del Empleo	
		A.01.03.03 Gestión de la Compensación	
		A.01.03.04 Gestión de la Capacitación y de Rendimiento	
		A.01.03.05 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	






Anexo N° 2

Inventario de Procesos de Nivel 0, 1 y 2

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2	
PROCESOS DE APOYO	A.02 Gestión de Tecnologías de Información	A.02.01 Planificación de las Tecnologías de la Información y Comunicación	A.02.01.01 Elaboración y Evaluación de Planes	
			A.02.01.02 Elaboración de Directivas de Tecnología de la Información.	
		A.02.02 Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación	A.02.02.01 Administración de Recursos Informáticos	
			A.02.02.02 Administración de Servicios de Comunicaciones Contratados	
			A.02.02.03 Administración de la Seguridad Perimetral Informática.	
		A.02.03 Administración de los Sistemas de Información	A.02.03.01 Administración de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos.	
			A.02.03.02 Administración de Infraestructura de Datos Espaciales.	
			A.02.03.03 Administración de Base de Datos	
			A.02.03.04 Administración de Páginas Web, Portal Institucional y Portales del Estado.	
		A.03 Gestión de Asesoría Jurídica	A.03.01 Emisión de Opinión Jurídica	A.03.01.01 Emisión de Informes de Opinión Jurídica sobre Documentos Normativos.
				A.03.01.02 Absolución de Consultas Jurídico - Legales
	A.03.01.03 Atención de Requerimientos de Información para Procuraduría Pública.			
	A.03.01.04 Revisión de Convenios.			
	A.04 Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía	A.04.01 Trámite Documentario y Archivo	A.04.01.01 Trámite Documentario	
			A.04.01.02 Archivo Central.	
		A.04.02 Atención a la Ciudadanía	A.04.02.01 Atención de Solicitudes	
			A.04.02.02 Atención de Material Bibliográfico.	
			A.04.02.03 Atención de Quejas y Reclamos.	
A.05 Comunicación e Imagen Institucional	A.05.01 Comunicación Institucional	A.05.01.01 Planificación de las Comunicaciones.		
		A.05.01.02 Organización y Participación de Eventos.		
		A.05.01.03 Gestión de Material Informativo y/o Educativo.		



<p>Elaborado por:</p>  <p>Sonia Huamán Lozano Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad</p>	<p>Revisado por:</p>  <p>José Percy Barrón López Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p>Silvana Elías Naranjo Gerente General</p>  <p>Ken Takahashi Guevara Presidente Ejecutivo</p>
---	--	---

PROCESOS NIVEL 1

SERVICIO NACIONAL DE METEOROLOGÍA E HIDROLOGÍA DEL PERÚ (SENAMHI)

Agosto 2018



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

CONTENIDO

I. OBJETIVO	3
1.1. General	3
1.2. Específico.....	3
II. ALCANCE	3
III. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN.....	3
IV. SIGLAS UTILIZADAS EN LAS FICHAS DE PROCESOS DE NIVEL 1	4
V. INVENTARIO DE PROCESOS.....	5
VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.....	9
A. Procesos Estratégicos	10
B. Procesos Misionales.....	21
C. Procesos de Apoyo.....	43
VII. ANEXOS	75
A. MAPA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES.....	76
B. MATRIZ SERVICIO - CLIENTE.....	78



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

I. OBJETIVO

1.1. General

Describir de manera detallada los procesos de nivel 0, hasta el primer nivel de desagregación.

1.2. Específico

Contar con las fichas de procesos de nivel 1 que formarán parte del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del SENAMHI.

II. ALCANCE

Los Procesos de nivel 1 del SENAMHI abarcan todos los órganos y unidades de la entidad.

III. ÓRGANOS QUE INTERVIENEN

Los órganos que intervienen en los procesos identificados son los siguientes:


a) A nivel de procesos estratégicos

- Presidencia Ejecutiva (PREJ)
- Gerencia General (GG)
- Órgano de Control Interno (OCI)
- Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)
 - Unidad de Planeamiento e Inversión Pública (UI)
 - Unidad de Presupuesto (UP)
 - Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (UM)
 - Unidad de Cooperación Técnica (UCT)

b) A nivel de procesos Misionales

- Dirección de Redes de Observación y Datos (DRD)
 - Subdirección de Gestión de Datos (SGD)
 - Subdirección de Gestión de Redes de Observación (SGR)
- Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica (DMA)
 - Subdirección de Predicción Meteorológica (SPM)
 - Subdirección de Predicción Climática (SPC)
 - Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera (SMN)
 - Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico (SEA)
- Dirección de Hidrología (DHI)
 - Subdirección de Predicción Hidrológica (SPH)
 - Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas (SEH)
- Dirección de Agrometeorología (DAM)
 - Subdirección de Predicción Agrometeorológica (SPA)
 - Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas (SEI)
- Direcciones Zonales (DZ)



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

c) A nivel de procesos de Apoyo

- Oficina de Administración (OA)
 - Unidad de Abastecimiento (UA)
 - Unidad de Contabilidad (UC)
 - Unidad de Tesorería (UT)
- Oficina de Recursos Humanos (ORH)
- Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación (OTI)
- Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ)
- Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental (UACGD) y la Unidad Funcional de Comunicaciones (UFC)

IV. SIGLAS UTILIZADAS EN LAS FICHAS DE PROCESOS DE NIVEL 1

Sigla	Nombre
BOM	Bureau of Meteorology
CAFAE	Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo
CCP	Certificación de Crédito Presupuestal
CPTEC	Centro de Investigaciones del Tiempo y el Clima
ECMWF	European Centre for Medium-Range Weather Forecasts
EETT	Expedientes Técnicos
GAW	Global Atmosphere Watch
GDPFS	Global Data-Processing and Forecasting System
GUM	Guía para la Expresión de la Incertidumbre de Medida
INGEMMET-OVI	Observatorio Vulcanológico del Instituto Geológico, Minero y Metalúrgico
IOARRs	Inversiones de optimización, ampliación marginal, rehabilitación y reposición
IRI	International Research Institute for Climate and Society: IRI
ISO	Organización de Estándar Internacional
MET OFFICE	Servicio Meteorológico Nacional del Reino Unido
METEOSWISS	Oficina Federal de Meteorología y Climatología Suiza
NCAR	National Center for Atmospheric Research
NMME	The North American Multi-Model Ensemble
NOAA	National Oceanic and Atmospheric Administration
NTP	Norma Técnica Peruana
OGIMET	Servicio de Información Meteorológica
OMI	Ozone Monitoring Instrument
OMM	Organización Meteorológica Mundial
PAC	Plan Anual de Contrataciones
PEGE	Plan Estratégico de Gobierno Electrónico
PEI	Plan Estratégico Institucional
PETI	Plan Estratégico de Tecnologías de Información
PMI	Programación Multianual de Inversiones
ROF	Reglamento de Organización y Funciones
SCI	Sistema de Control Interno
TEMIS	Tropospheric Emission Monitoring Internet Service
TUPA	Texto Único de Procedimientos Administrativos
TUSNE	Texto Único de Procedimientos No Exclusivos
USGS	Servicio Geológico de los Estados Unidos
UV	Radiación Ultravioleta



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

Siglas de entidades del Estado Peruano

Sigla	Nombre
INACAL	Instituto Nacional de Calidad
AGRO RURAL	Programa de Desarrollo Productivo Agrario Rural
ANA	Autoridad Nacional del Agua
CENEPRED	Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres
CEPLAN	Centro Nacional de Planeamiento Estratégico
CEVAN	Centro de Vigilancia Amazónico Nacional
CGR	Contraloría General de la República
COEN	Centro de Operaciones de Emergencia Nacional
COER	Centro de Operaciones de Emergencia Regional
COES	Centro de Operaciones de Emergencia Sectorial
CONCYTEC	Consejo Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica
DIRMA	Dirección de Meteorología Aeronáutica de la Fuerza Aérea del Perú
DHNM	Dirección de Hidrografía y Navegación de la Marina
IGN	Instituto Geográfico Nacional
IMARPE	Instituto del Mar del Perú
INDECI	Instituto Nacional de Defensa Civil
INIA	Instituto Nacional de Innovación Agraria
MEF	Ministerio de Economía y Finanzas
MINAGRI	Ministerio de Agricultura y Riego
MINAM	Ministerio del Ambiente
MINSA	Ministerio de Salud
MINTRA	Ministerio de Trabajo
OEFA	Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental
PCM	Presidencia del Consejo de Ministros
PCM - SEGDI	Secretaría de Gobierno Digital
SBN	Superintendencia Nacional de Bienes Estatales
SENSA	Servicio Nacional de Sanidad y Calidad Agroalimentaria
SERNANP	Servicio Nacional de Áreas Naturales Protegidas por el Estado

V. INVENTARIO DE PROCESOS

El Mapa de Procesos del SENAMHI, aprobado mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 084-2018/SENAMHI cuenta con 10 procesos de nivel 0 los cuales se encuentran clasificados en Procesos Estratégicos, Procesos Misionales y Procesos de Apoyo.

Como parte de las acciones que viene realizando el SENAMHI para la implementación de la Gestión por Procesos, se han elaborado las fichas de procesos de nivel 1, las cuales formarán parte del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos del SENAMHI, el mismo que se publicará una vez culminado el levantamiento todos procesos hasta el nivel de procedimientos.

A la fecha, como parte del desarrollo de las fichas de procesos de nivel 1 se cuenta con un inventario de procesos hasta el nivel 2, tal y como se muestra a continuación en el cuadro N° 1.




	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

Cuadro N° 1
Inventario de Procesos de Nivel 0, 1 y 2

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2	
PROCESOS ESTRATÉGICOS	E.01 Direccionamiento Estratégico	E.01.01 Planificación Institucional	E.01.01.01 Formulación y Modificación de Planes	
			E.01.01.02 Seguimiento y Evaluación de Planes	
		E.01.02 Gestión de Presupuesto por Resultados	E.01.02.01 Programación y Formulación del Presupuesto Multianual	E.01.02.02 Ejecución y Seguimiento del Presupuesto Anual
				E.01.03.01 Programación y Formulación de Proyectos de Inversión e IOARRs
		E.01.03 Gestión de Programas, Proyectos de Inversión e IOARRs	E.01.03.02 Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Inversión e IOARRs	E.01.04.01 Formulación y renovación de Convenios
				E.01.04.02 Seguimiento y Evaluación de Convenios
		E.01.04 Cooperación Técnica	E.02.01.01 Elaboración de Documentos de Gestión y Técnicos Normativos	E.02.01.02 Mejora de Procesos y Simplificación Administrativa
				E.02.02.01 Planeamiento del Sistema de Control Interno
		E.02 Gestión de Modernización Institucional	E.02.02 Gestión del Control Interno	E.02.02.02 Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno
				PROCESOS MISIONALES
M.01.01.02 Implementación de la Red Nacional de Estaciones				
M.01.01.03 Operación y/o Mantenimiento de Estaciones				
M.01.01.04 Supervisión y/o Inspección de Estaciones				
M.01.01.05 Contraste y/o Calibración de Instrumentos				
M.01.02 Administración del Sistema de Gestión de Datos	M.01.02.01 Rescate de Datos			
	M.01.02.02 Control de Calidad			
	M.01.02.03 Análisis Estadístico de Datos			



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2
PROCESOS MISIONALES	M.02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico	M.02.01 Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Agrometeorológica, Climática y Ambiental Atmosférica	M.02.01.01 Modelización Numérica de Datos Meteorológicos, Climáticos y Ambiental Atmosféricos.
			M.02.01.02 Monitoreo de Datos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Climáticos y Ambiental Atmosféricos.
			M.02.01.03 Mapeo de las Variables Meteorológicas, Hidrológicas, Agrometeorológicas Climatológicas, y Ambientales Atmosféricas.
		M.02.02 Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico, Climático y Ambiental Atmosférico	M.02.02.01 Elaboración de Pronósticos
	M.03 Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo	M.03.01 Elaboración de Estudios e Investigaciones	M.03.01.01 Elaboración de Estudios
			M.03.01.02 Desarrollo de Investigaciones
M.03.02 Desarrollo e implementación de herramientas		M.03.02.01 Desarrollo de metodologías técnico científicas	
			M.03.02.02 Elaboración de Aplicativos
PROCESOS DE APOYO	A.01 Gestión Administrativa	A.01.01 Administración del Abastecimiento	A.01.01.01 Realizar Contrataciones de bienes y servicios
			A.01.01.02 Mantener los Servicios Generales
			A.01.01.03 Mantener el Servicio de Transporte
			A.01.01.04 Gestión del Patrimonio
			A.01.01.05 Gestión del Almacén
		A.01.02 Gestión Financiera	A.01.02.01 Ejecución Contable
			A.01.02.02 Ejecución Financiera
		A.01.03 Gestión de Recursos Humanos	A.01.03.01 Planificación de Políticas de Recursos Humanos
			A.01.03.02 Organización del Trabajo y Gestión del Empleo
			A.01.03.03 Gestión de la Compensación
	A.01.03.04 Gestión de la Capacitación y de Rendimiento		
	A.01.03.05 Gestión de Relaciones Humanas y Sociales		



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

	Proceso de Nivel 0	Proceso de Nivel 1	Proceso de Nivel 2
PROCESOS DE APOYO	A.02 Gestión de Tecnologías de Información	A.02.01 Planificación de las Tecnologías de Información y Comunicación	A.02.01.01 Elaboración y Evaluación de Planes
			A.02.01.02 Elaboración de Directivas de Tecnología de la Información.
		A.02.02 Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación	A.02.02.01 Administración de Recursos Informáticos
			A.02.02.02 Administración de Servicios de Comunicaciones Contratados
			A.02.02.03 Administración de la Seguridad Perimetral Informática.
		A.02.03 Administración de los Sistemas de Información	A.02.03.01 Administración de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas Informáticos.
			A.02.03.02 Administración de Infraestructura de Datos Espaciales.
			A.02.03.03 Administración de Base de Datos
			A.02.03.04 Administración de Páginas Web, Portal Institucional y Portales del Estado.
	A.03 Gestión de Asesoría Jurídica	A.03.01 Emisión de Opinión Jurídica	A.03.01.01 Emisión de Informes de Opinión Jurídica sobre Documentos Normativos.
			A.03.01.02 Absolución de Consultas Jurídico - Legales
			A.03.01.03 Atención de Requerimientos de Información para Procuraduría Pública.
			A.03.01.04 Revisión de Convenios.
	A.04 Gestión Documental y Atención a la Ciudadanía	A.04.01 Trámite Documentario y Archivo	A.04.01.01 Trámite Documentario
			A.04.01.02 Archivo Central.
A.04.02 Atención a la Ciudadanía		A.04.02.01 Atención de Solicitudes	
		A.04.02.02 Atención de Material Bibliográfico.	
		A.04.02.03 Atención de Quejas y Reclamos.	
		A.05.01.01 Planificación de las Comunicaciones.	
A.05 Comunicación e Imagen Institucional	A.05.01 Comunicación Institucional	A.05.01.02 Organización y Participación de Eventos.	
		A.05.01.03 Gestión de Material Informativo y/o Educativo.	



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

VI. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS

A continuación, se presentan 22 fichas correspondientes a los procesos estratégicos, misionales y de apoyo identificados de nivel 1. Asimismo, como parte del desarrollo de las fichas de nivel 1 se han identificado 61 procesos de nivel 2, clasificados de acuerdo al cuadro que se muestra a continuación:

Cuadro N° 2
Número de procesos identificados

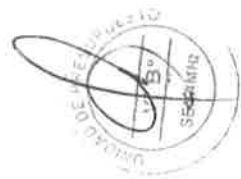
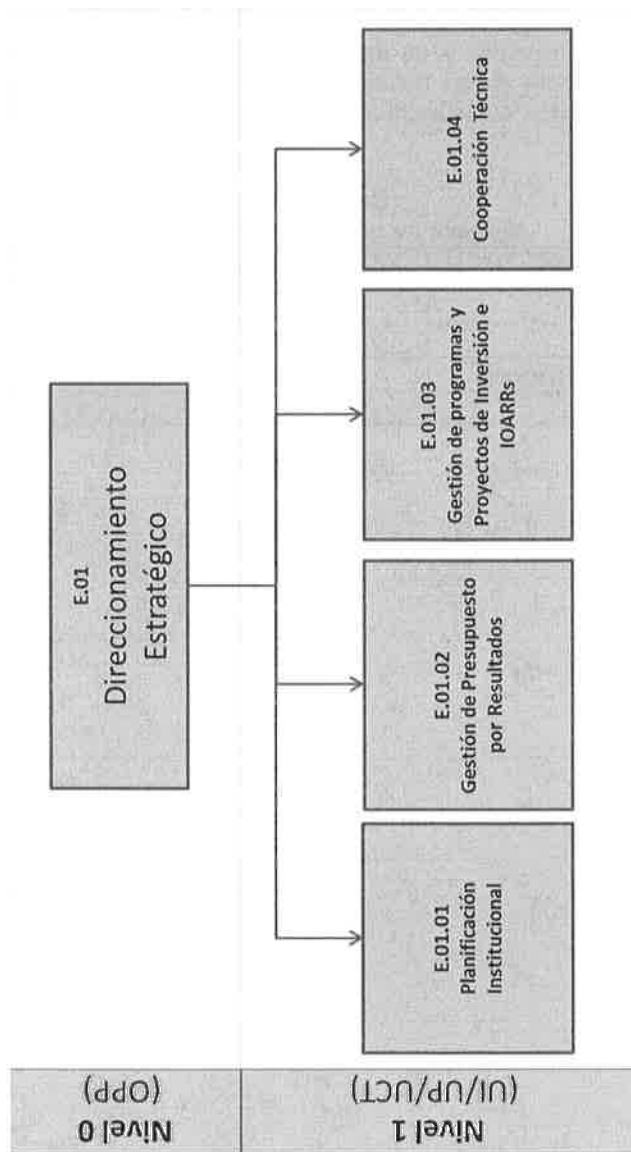
Tipo de Proceso	Nivel 0	Nivel 1	Nivel 2	Total
Proceso Estratégico	2	6	12	20
Proceso Misional	3	6	16	25
Proceso de Apoyo o Soporte	5	10	33	48
Total	10	22	61	93



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

A. Procesos Estratégicos

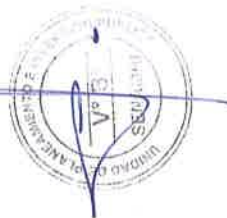
DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO – E.01




		PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
		NIVEL 1		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.01.01

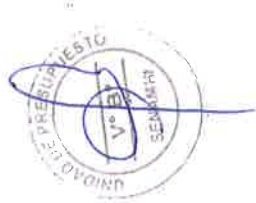
FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Planificación Institucional					
Nombre	Planificación Institucional				
Clasificación	Estatégico	Código	E.01.01	Versión	001-2018
Objetivo	Definir de la política institucional, lineamientos institucionales y estrategias para el logro de los objetivos de SENAMHI				
Descripción	Análisis, formulación, seguimiento, evaluación y control de los objetivos, la política y la estrategia institucional				
Alcance	Desde el análisis hasta la evaluación y control de los objetivos, la política y estrategia institucional				
Responsable	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública (UI)				
Base legal / normativa aplicable	Directiva 001-2017-CEPLAN/PCD Directiva de Planeamiento Estratégico del Sector Público - CEPLAN				
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI				
Proveedor	Entrada		Proceso de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios
	Código	Proceso	Responsable	Salida	
<ul style="list-style-type: none"> • CEPLAN • MINAM • Órganos y Unidades del SENAMHI 	E.01.01.01	Formulación y Modificación de Planes	UI	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado • PEI modificado • Plan Operativo Institucional (POI) aprobado • POI modificado 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • MINAM • MEF • Órganos y Unidades del SENAMHI
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • CEPLAN 	E.01.01.02	Seguimiento y Evaluación de Planes	UI	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Operativo Institucional evaluado • Memoria Anual elaborada • Plan Estratégico Institucional evaluado 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • MINAM • MEF
Indicadores	% de ejecución del Plan Estratégico Institucional				
	% de ejecución del Plan Operativo Institucional				
Registros	Plan Operativo Institucional				
	Memoria Anual				
	Plan Estratégico Institucional				
Elaborado por:	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Director de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública				



		PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
		NIVEL 1		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.01.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1						
Nombre	Gestión de Presupuesto por Resultados					
Clasificación	Estratégico	Código	E.01.02		Versión	001-2018
Objetivo	Administrar el Presupuesto de Funcionamiento de SENAMHI					
Descripción	Programar, formular, hacer seguimiento y evaluar el Presupuesto Institucional del SENAMHI					
Alcance	Desde la programación hasta el seguimiento de las actividades operativas de SENAMHI					
Responsable	Unidad de Presupuesto (UP)					
Base legal / normativa aplicable	Directiva 001-2017-CEPLAN/PCD Directiva de Planeamiento Estratégico del Sector Público - CEPLAN					
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI					
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • MEF • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos Normativos • Asignación presupuestal del MEF • Cuadro de Necesidades • Cronograma de metas físicas y presupuestales • Plan Operativo Institucional 	E.01.02.01	Programación y Formulación del Presupuesto Multianual	UP	<ul style="list-style-type: none"> • Presupuesto Institucional de Apertura • Presupuesto Institucional Modificado • Demanda Adicional • Propuesta Normativa 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Órganos y Unidades del SENAMHI • MEF
<ul style="list-style-type: none"> • MEF • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de certificación de crédito presupuestario • Presupuesto Institucional de Apertura • Crédito Suplementario • Presupuesto Institucional Modificado • Saldos de balance • Plan Anual de Contrataciones 	E.01.02.02	Ejecución y Seguimiento del Presupuesto Anual	UP	<ul style="list-style-type: none"> • Certificación de Crédito Presupuestario. • Previsión de Crédito Presupuestario • Modificaciones Presupuestarias. • Informe de Evaluación Presupuestaria 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Órganos y Unidades del SENAMHI • MEF
Indicadores	% de ejecución presupuestal					
	Número de certificaciones de crédito presupuestario emitidas					
	Número de informes de evaluación presupuestaria elaborados					
Registros	Registro de certificaciones de crédito presupuestario					
	Registro de informes de evaluación presupuestaria					
Elaborado por:	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública					
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad					
Aprobado por:	Director de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública					



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.01.03

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Gestión de Programas, Proyectos de Inversión e IOARRS		
Clasificación	Estratégico	Código	E.01.03
		Versión	001-2018
Objetivo	Contribuir a mejorar las condiciones de la Red Observacional del SENAMHI, formulando intervenciones de carácter temporal que contribuya al cierre de brechas de infraestructura y acceso a los servicios públicos que brinda SENAMHI.		
Descripción	Programar, formular, evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión y otras inversiones de SENAMHI		
Alcance	Desde la programación hasta la evaluación de los proyectos de inversión del SENAMHI		
Responsable	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública (UI)		
Base legal / normativa aplicable	Resolución Presidencial Ejecutiva N° 0180 SENAMHI-PREJ-OGP/2013 Procedimientos para la Gestión de Proyectos de Inversión Pública en el SENAMHI		
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI		

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> Unidad de Planeamiento e Inversiones (Unidad formuladora) Oficina de Administración (Unidad Ejecutora de Inversiones) MINAM 	<ul style="list-style-type: none"> Ideas de proyectos Cartera de Inversiones del año fiscal o versión anterior del PMI Programación Multianual de Inversiones Institucional del año fiscal o versión anterior aprobado Aplicativo informático del PMI del MEF (Banco de Inversiones) 	E.01.03.01	Programación y Formulación de Proyectos de Inversión e IOARRS	<ul style="list-style-type: none"> Programación Multianual de Inversiones Institucional Fichas Técnicas de Inversiones Estudios de Pre Inversión Registros de proyectos en el Banco de Inversiones Informe técnico de viabilidad de proyectos de inversión Registro de la declaración de viabilidad en el banco de inversiones Resumen ejecutivo del estudio de pre inversión 	<ul style="list-style-type: none"> Unidad formuladora Unidad Ejecutora MINAM MEF



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.01.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable	
<ul style="list-style-type: none"> • Unidad de Planeamiento e Inversiones (Unidad formuladora) • Consultor Técnico Especializado 	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de Pre Inversión • Expediente técnico • Programación Multianual de Inversiones Institucional vigente • Informe técnico de viabilidad de proyectos de inversión • Reportes de ejecución 	E.01.03.02	Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Inversión e IOARRS	UI	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de consistencia • Informes de seguimiento de las inversiones • Informes de evaluación de resultados de los proyectos de inversión
Indicadores	Número de informes técnicos de viabilidad y fichas elaboradas				
Registros	Registro de informes de viabilidad elaborados				
Elaborado por:	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Director de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública				



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-PP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

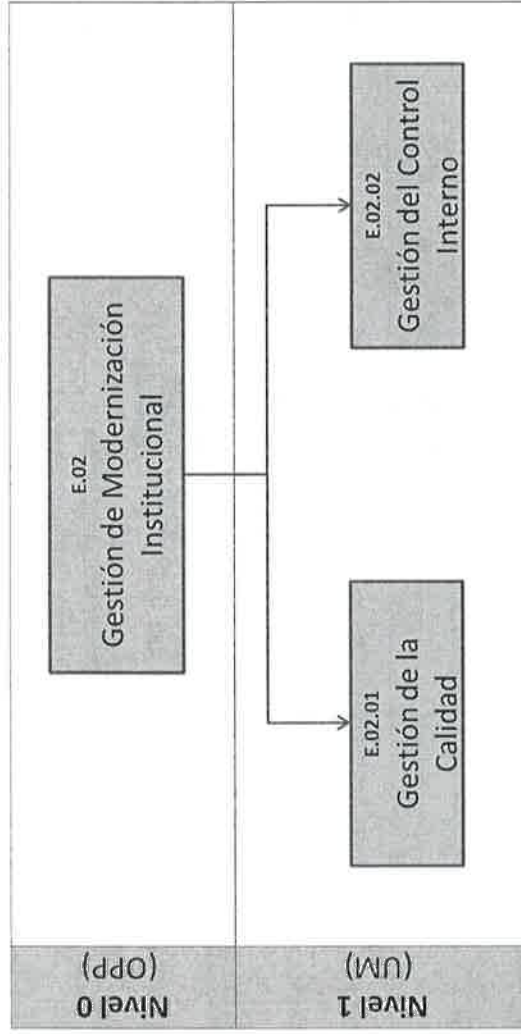
CÓDIGO N°: E.01.04


FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1						
Nombre	Cooperación Técnica					
Clasificación	Estratégico	Código	E.01.04	Versión		
Objetivo	Establecer mecanismos de cooperación mutua con entidades públicas, privadas, nacionales e internacionales					
Descripción	Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, renovar y liquidar Convenios entre SENAMHI y los organismos nacionales e internacionales					
Alcance	Desde la formulación hasta la liquidación de Convenios entre SENAMHI y los organismos nacionales e internacionales					
Responsable	Unidad de Cooperación Técnica (UCT)					
Base legal / normativa aplicable	Directiva sobre "Normas y Procedimientos para la Formulación, Aprobación, Ejecución, Evaluación, Renovación y Liquidación de Convenios entre el SENAMHI y Organismos Públicos y Privados Nacionales e Internacionales"					
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI					
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios		
		Código	Proceso		Responsable	
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Entidades Públicas y/o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología - SENAMHI, LEY Nº 24031 PEI Iniciativa de Convenio 	E.01.04.01	Formulación y renovación de Convenios	UCT	Informe de opinión técnica sobre proyectos de cooperación Propuesta de Convenio Convenio renovado Informe de sustento para aprobación de convenio	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Entidades Públicas y/o Privadas Alta Dirección
		<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Entidades Públicas y/o privadas 	<ul style="list-style-type: none"> Convenio aprobado Informe técnico y financiero de actividades realizadas del convenio 	E.01.04.02	Seguimiento y Evaluación de Convenios	UCT
Indicadores	% de actores identificados con convenios suscritos					
	% de convenios con cumplimiento de compromisos					
	Número de convenios con Entidades Públicas, Internacionales y con Personas Jurídicas de Derecho Privado					
Registros	Registro de convenios con Entidades Públicas					
	Registro de convenios con Personas Jurídicas de Derecho Privado					
	Registro de convenios con Entidades Internacionales					
Elaborado por:	Unidad de Planeamiento e Inversión Pública					
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad					
Aprobado por:	Director de la Unidad de Planeamiento e Inversión Pública					



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

GESTIÓN DE MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL – E.02



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.02.01


FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1

Nombre	Gestión de la Calidad		
Clasificación	Estratégico	Código	E.02.01
Objetivo	Contribuir con la mejora de la calidad en la provisión de los servicios brindados por SENAMHI; en el marco de la modernización de la gestión pública.		
Descripción	Documentar, analizar y mejorar la organización y los procesos de SENAMHI.		
Alcance	Desde la documentación hasta las acciones de mejora de la organización y los procesos de SENAMHI.		
Responsable	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (UM)		
Base Legal / norma aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Documento orientador: Metodología para la Implementación de la Gestión por Procesos en las Entidades de la Administración Pública. • Lineamiento para la Implementación de la Gestión por Procesos en el Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú – SENAMHI. • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. • Metodología de Simplificación Administrativa. • Lineamientos para la elaboración y aprobación de TUPA. • Metodología de determinación de costos de los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad. • Lineamientos para la organización del Estado. 		

Áreas participantes Todos Órganos y Unidades del SENAMHI

Proveedores	Entradas	Listado de Procesos de nivel 2		Destinatario de los bienes y/o servicios		
		Código	Proceso		Responsable	Salidas
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • MINAM • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Lineamientos, metodologías • ROF SENAMHI • Ley del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología -SENAMHI -LEY Nº 24031 • Documentos Normativos 	E.02.01.01	Elaboración de Documentos de Gestión y Técnicos Normativos	UM	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Organización y Funciones modificado • Mapa de Procesos • Fichas de Procesos • Manual de Gestión de Procesos y procedimientos • Informes de seguimiento y evaluación de Procesos • Documentos técnico normativos aprobados • Informe Técnicos para aprobación de documentos de gestión y técnico normativos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (UM)



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FPI-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

Proveedores	Entradas	Listado de Procesos de nivel 2		Salidas	Destinatario de los bienes y/o servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • MINAM • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Fichas de procesos y procedimientos • Documentos Normativos • Requerimiento de los órganos y unidades orgánicas • Metodología de Simplificación Administrativa emitida por la PCM 	E.02.01.02	Mejora de Procesos y Simplificación Administrativa	UM	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (UM) • Entidades Públicas y/o privadas • Grupos de Interés (Ciudadanos, comunidad científica, universidades, etc.)
Indicadores					
% procesos documentados					
% de procesos evaluados					
% de procesos mejorados					
N° de documentos normativos elaborados					
N° de documentos normativos actualizados					
Fichas de procesos					
Informes de seguimiento y evaluación de indicadores de procesos					
Resolución de aprobación del Manual de Gestión de Procesos y Procedimientos					
Resolución de modificación de TUPA					
Resolución de modificación del TUSNE					
Inventario de documentos normativos					
Resoluciones de aprobación de documentos normativos					
Resolución de aprobación de ROF					
Elaborado por: Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad					
Revisado por: Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad					
Aprobado por: Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto					



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: E.02.02

FICHA TÉCNICA DEL PROCESO NIVEL 1						
Nombre	Gestión del Control Interno					
Clasificación	Estratégico	Código	E.02.02	Versión		
Objetivo	Identificar y establecer mecanismos de prevención y/o mitigación de riesgos a los procesos de SENAMHI que permita brindar mejores servicios a los ciudadanos.					
Descripción	Planificar, identificar, ejecutar, evaluar y hacer seguimiento a las acciones para la reducción de los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales.					
Alcance	Desde la planificación hasta el seguimiento de las acciones para la reducción de los factores o eventos que puedan afectar adversamente el cumplimiento de los fines, metas y objetivos institucionales.					
Responsable	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad (UM)					
Base Legal / norma aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Control Interno de las Entidades del Estado • Normas de Control Interno • Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) en las Entidades del Estado 					
Áreas participantes	Todos los órganos y Unidades del SENAMHI					
Proveedores	Entradas	Listado de Procesos de nivel 2			Ciudadanos o destinatario de los bienes y servicios	
		Código	Proceso	Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República. • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) en las Entidades del Estado • Actas de sesión del Comité de Control Interno • Informes y recomendaciones de auditoría. 	E.02.02.01	Planeamiento del Sistema de Control Interno	UM	<ul style="list-style-type: none"> • Conformación del Comité de Control Interno • Diagnóstico del Sistema de Control Interno • Plan de Implementación del SCI Interno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República • Órganos y Unidades del SENAMHI
<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República. • Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> • Guía para la Implementación y Fortalecimiento del Sistema de Control Interno (SCI) en las Entidades del Estado • Fichas de procesos • Informes y recomendaciones de auditoría. 	E.02.02.02	Seguimiento y Evaluación del Sistema de Control Interno	UM	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de avance de Implementación del SCI • Acta de reuniones de Implementación del Sistema de Control Interno • Matrices de identificación y mitigación de riesgos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contraloría General de la República • Alta Dirección



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			PÁGINAS

CÓDIGO N°: E.02.02

Indicadores	% de avance de la implementación del Sistema de Control Interno
	Acta de reunión del Comité de Control Interno
Registros	Registro de avance del Sistema de Control Interno en el aplicativo de la Contraloría General de la República
	Reportes de evaluación de la implementación del SCI
	Link de la web institucional de registro de acciones de control interno
	Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Elaborado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Revisado por:	Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Aprobado por:	

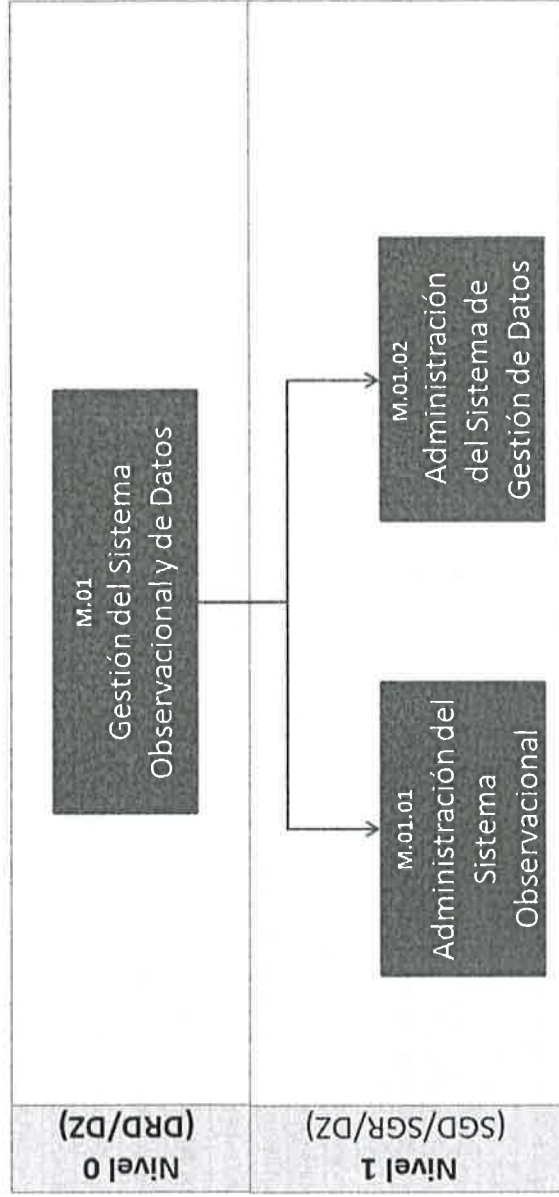




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-PP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

B. Procesos Misionales

GESTIÓN DEL SISTEMA OBSERVACIONAL Y DE DATOS -- M.01




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-PP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.01.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1			
Nombre	Administración del Sistema Observacional		
Clasificación	Misional	Código	M.01.01
		Versión	001-2018
Objetivo	Administrar el Sistema Observacional del SENAMHI		
Descripción	Planificar, instalar, operar, mantener, calibrar, supervisar y evaluar la Red Nacional de Estaciones		
Alcance	Desde la planificación de la Red Nacional hasta su evaluación. Abarca la Subdirección de Gestión de Redes de Observación, Sub Dirección de Predicción Hidrológica (sólo para lo relacionado a hidrología) y las Direcciones Zonales.		
Responsable	Subdirección de Gestión de Redes de Observación – Sub Dirección de Predicción Hidrológica (sólo para lo relacionado a Hidrología)– Direcciones Zonales		
	Guía N° 008 - OMM, Guía de Instrumentos y Métodos de Observación		
	Guía de Practicas Hidrológicas, vol 1 y vol 2, OMM N°168		
	Protocolo para la Instalación y Operación de Estaciones Meteorológicas, Agrometeorológicas e Hidrológicas		
	Manual del sistema mundial de observación, vol 1 Aspectos mundiales: anexo V del Reglamento técnico, OMM N°544		
	Guía del sistema de información de la OMM, OMM N°1061		
	Manual del sistema mundial integrado de sistemas de observación de la OMM, OMM N°1160		
Base legal / normativa aplicable	Guía del sistema mundial integrado del sistema de observación de la OMM, OMM N°1165		
	Norma metadatos sistema mundial integrado del sistema de observación de la OMM, OMM N°1192		
	Manual de Equipo e Instrumental		
	Reglamento técnico, documentos fundamentales N°2 Vol 1 Normas Meteorológicas de carácter general y normas recomendadas, OMM N°49		
	Guía de climatología, OMM N°100		
	Guía del sistema mundial de observación de la OMM, OMM N°488		
	Anexo "Criterios de Incorporación, según sus fines, de Estaciones y/o Redes de Estaciones de Superficie del Sector Público, a la Red Nacional de Estaciones Meteorológicas, Agrometeorológicas e Hidrológicas"		
Áreas participantes	Órganos de Línea, Direcciones Zonales, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimiento		





	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.01.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • DHI • DAM • DMA • DRD • DZ • OPP • OMM • PCM • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Informes de requerimiento de los Órganos de Línea y DZ • Informe de Requerimiento (proyecto, convenio, entre otros) • Informes técnicos de operación/mantenimiento de Estaciones. • Informes de Supervisión de Estaciones • Informes de Inspección de Estaciones • Presupuesto Asignado a la DRD y DZs • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • Proyectos y/o Convenios • Informes del Órgano de Control • Normas Técnicas de la OMM 	M.01.01.01	Planificación de la Red de Estaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Anual de mantenimiento • Plan Anual de Aforos • Plan de Supervisión • Documentos técnicos normativos (procedimientos, instructivos, protocolo, reglamentos, Manuales, cartillas, etc.) • Diseño y rediseño de la Red Nacional de Estaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DHI • DZ • Alta Dirección
<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.) • Órganos de Línea • DZ • UA 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Diseño y rediseño de la Red Nacional de Estaciones • Certificado de calibración • Planos de instalación • Manual del Instrumental • Saneamiento físico-legal del predio de las estaciones. • Informes de Supervisión de Estaciones 	M.01.01.02	Implementación de la Red Nacional de Estaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación, Reubicación, Rehabilitación, Reinstalación y modernización de Estaciones 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos de Línea • Entidades Públicas • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.)



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.01.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • OA • DZ • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan anual de mantenimiento • Plan Anual de Aforos • Normatividad • Provisión de servicios y equipos (incluye repuestos) • Informes de supervisión de Estaciones 	M.01.01.03	Operación y/o Mantenimiento de Estaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Estaciones con equipos e instrumentos funcionando (operando). • Informe técnico de operación/mantenimiento de Estaciones. • Infraestructura de Estaciones con mantenimiento. • Datos primarios de Estaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DZ • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • DZ 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Plan anual de supervisión • Solicitud de supervisión/inspección • Informes de supervisión de Estaciones • Maestro de la Red Nacional de Estaciones • Inventario de instrumental (Registro) 	M.01.01.04	Supervisión y/o Inspección de Estaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Informes de supervisión de Estaciones • Informes de Inspección de Estaciones. • Estaciones supervisadas • Estaciones inspeccionadas 	<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DZ • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> • OMM • INACAL • DRD • BIMP (Comité Internacional de Pesos y Medidas) 	<ul style="list-style-type: none"> • Normatividad • Procedimientos e instructivos de verificación y/o calibración. • ISO-NTP 17025 • Guía GUM para estimación de incertidumbre • Guía de Instrumentos y métodos de observación - OMM N°08 • Manual del equipo/instrumento 	M.01.01.05	Contraste y/o Calibración de Instrumentos	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de verificación • Certificado de calibración 	<ul style="list-style-type: none"> • DZ • Instituciones Públicas y Privadas con convenio con SENAMHI



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.01.01

	% de Estaciones de la Red Nacional operativas
	% de cumplimiento del plan de supervisión
	% de cumplimiento del plan de aforos
Indicadores	Numero de informes de mantenimiento de estaciones
	Numero de documentos técnicos normativos elaborados
	Numero de certificados de verificación y calibración emitidos
	Registros de Estaciones operativas
Registros	Registro de informes de supervisiones/inspecciones realizadas
	Registro de informes de mantenimiento de estaciones
	Registro de documentos técnico normativos elaborados
	Registro de certificados de verificación y calibración emitidos
Elaborado por:	Subdirección de Gestión de Redes de Observación
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Director(a) Zonal
Aprobado por:	Subdirector de Gestión de Redes de Observación



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
	PÁGINAS	78	

CÓDIGO N°: M.01.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1			
Nombre	Administración del Sistema de Gestión de Datos		
Clasificación	Misional	Código	M.01.02
		Versión	001-2018
Objetivo	Administrar datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos en forma oportuna y confiable, provenientes del Sistema Observacional para la generación de productos y servicios		
Descripción	Centralizar, procesar, almacenar, controlar, analizar y poner a disponibilidad los datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos provenientes del Sistema Observacional		
Alcance	Desde la centralización hasta la disponibilidad de los datos. Abarca la Subdirección de Gestión de Datos y las Direcciones Zonales		
Responsable	Subdirección de Gestión de Datos		
Base legal/ Normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Guía Climatológica e Hidrológica de la OMM • Guía de Gestión de Datos de la OMM 		
Áreas participantes	Subdirección de Gestión de Datos, Direcciones Zonales y la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación		
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2	
		Código	Proceso
<ul style="list-style-type: none"> • SGD • DZ 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos y Metadatos Meteorológicos, Agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos remitidos y transmitidos 	M.01.02.01	Rescate de Datos
		Responsable	SGD
		Salida	<ul style="list-style-type: none"> • Datos y Metadatos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos rescatados (transcripción, digitalización, archivamiento, almacenamiento)
			Destinatario de los Bienes y/o Servicios
			SGD



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.01.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
SGD	<ul style="list-style-type: none"> Datos y Metadatos Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos rescatados (transcripción, digitalización, archivamiento, almacenamiento) Reglas de control de calidad del dato 	M.01.02.02	Control de Calidad	SGD	<ul style="list-style-type: none"> Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos validados y controlados Reporte de Monitoreo de la llegada de Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos (Estaciones automáticas y transmisión vía telefonía móvil) Datos con certificados de conformidad 	<ul style="list-style-type: none"> DRD DHI DMA DAM DZ GG Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.)
<ul style="list-style-type: none"> GG Direcciones de Línea 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de información, Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos y Ambientales Atmosféricos Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos validados y controlados Datos cartográficos y espaciales 	M.01.02.03	Análisis Estadístico de Datos	SGD	<ul style="list-style-type: none"> Series de datos Homogenizados de temperatura y precipitación. Reportes de estadígrafos (media, máximas, mínimas, percentiles, frecuencias) de Datos Meteorológicos, Hidrológicos y Agrometeorológicos. Informe técnico de análisis de datos Indicadores de eventos extremos Reporte de información (máximos, mínimos, promedios) Meteorológicos, Hidrológicos Cartografía temática de tipo vector o raster 	<ul style="list-style-type: none"> DRD DHI DMA DAM DZ GG Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.)



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

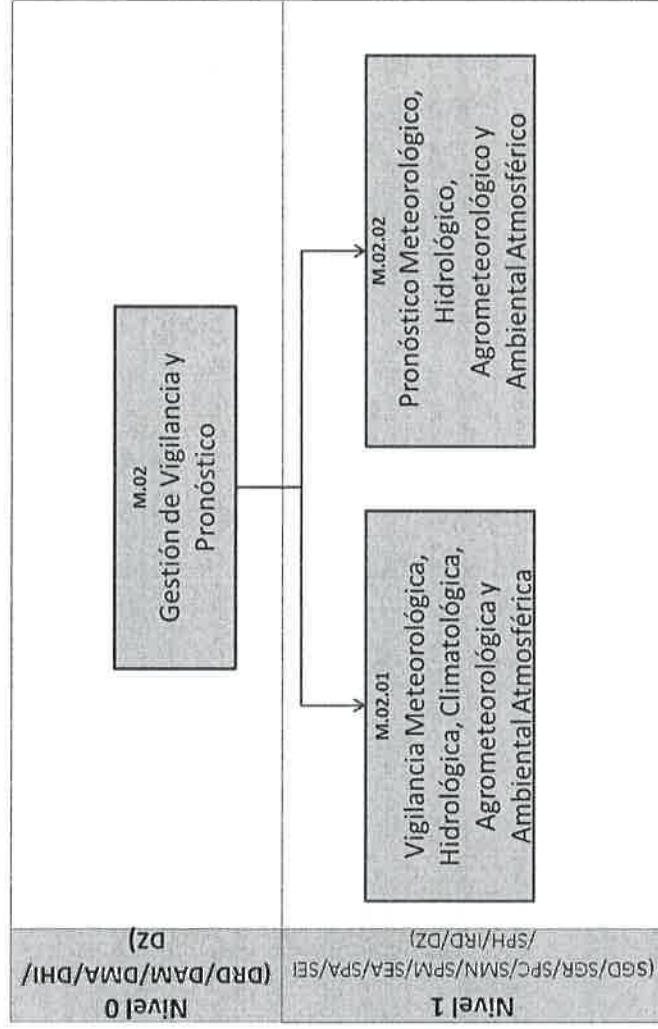
CÓDIGO N°: M.01.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
	% de Datos con certificados de conformidad atendidos				
	% de datos generados en el año de la Red Nacional con control de calidad				
	% de rescate de datos recibidos oportunamente				
Indicadores	% de datos de Estaciones convencionales recibidos oportunamente				
	Número de informes de digitalización de planillas				
	Número de reportes de monitoreo				
	Número reporte de información atendidos				
	Número de informes técnicos de análisis de datos				
	Registro de informes de digitalización de planillas				
Registros	Registros de reportes de monitoreo				
	Registro de reportes de información atendidos				
	Registro de informes técnicos de análisis de datos				
Elaborado por:	Subdirección de Gestión de Datos				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Subdirectora de Gestión de Datos				
Aprobado por:	Director/a Zonal				



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

GESTIÓN DE VIGILANCIA Y PRONÓSTICO – M.02



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.02.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Nombre	Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Agrometeorológica, Climatológica y Ambiental Atmosférico				
Clasificación	Misional	Código	M.02.01	Versión	
Objetivo	Realizar el monitoreo y predicción de los fenómenos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, climáticos y ambientales atmosféricos para la gestión del riesgo y desarrollo socioeconómico				
Descripción	Monitoreo y mapeo de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climáticas y ambientales atmosféricas.				
Alcance	Desde el monitoreo de los datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, climáticos y ambientales atmosféricos hasta la generación de productos y/o servicios. Abarca la Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Hidrología, la Dirección de Agrometeorología y las Direcciones Zonales.				
Responsable	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Predicción Hidrológica, Subdirección de Predicción Agro meteorológica, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Sub Dirección de Gestión del Dato (sólo para la elaboración de mapas) y Dirección Zonal.				
Base legal / normativa aplicable	Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos en el SENAMHI				
Áreas participantes	Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica, Dirección de Hidrología, Dirección de Agrometeorología, Dirección de Redes de Observación y Dato y Direcciones Zonales				
Proveedor	Entrada	Proceso de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
Proveedor	Código	Proceso	Responsable	Salida	
<ul style="list-style-type: none"> • SGD • NOAA • ECMWF • MET OFFICE • NMME • GDPFS • NCAR 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de variables atmosféricas de modelos globales y regionales. • Datos meteorológicos • Datos fenomenológicos • Dato de cobertura vegetal y de suelo • Dato de Caudal • Datos de temperatura superficial del mar. • Datos topográficos grillados. • Características físicas de las cenizas volcánicas. 	M.02.01.01	Modelización numérica de datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, climáticos y ambientales atmosféricos SMN SPH SPA	<ul style="list-style-type: none"> • Datos de modelamiento numérico • Datos de modelamiento agrometeorológico • Datos de modelamiento hidrológico e hidráulico • Gráficas de modelos numérico 	<ul style="list-style-type: none"> • Direcciones de Línea. • DZ • ENFEN. • INGEMMET-OVI • Gobiernos Regionales y Locales.



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DHI • DMA • DAM • DZ • ANA • Servicio Nacional de Hidrografía. • COES • MINAGRI • Proyectos Especiales • SEDAPAL • NOAA • IRI • OGIMET • ECMWF • IMARPE • BOM • DHN • CPTEC • TEMIS • OMM/GAW • AURA/OMI • Observador • Geonetcast 	<ul style="list-style-type: none"> • Banda Limnigráfica de Nivel de agua • Dato automático de Nivel del Agua. • Estimación de Caudales • Umbrales de niveles y/o Caudales críticos de inundación • Umbrales de lluvias extremas. • Datos de superficie • Datos de altura • Percentiles de temperatura y precipitaciones, normales, tendencias, umbrales, índices. • Datos fenológicos de cultivo • Datos de temperatura, precipitación • Índices Agrometeorológicos. • Datos de modelamiento numérico • Datos de modelamiento agrometeorológico e hidráulico • Mapas de modelamiento numérico. • Imágenes satelitales. 	M.02.01.02	<p>Monitoreo de Datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, climáticos y ambientales atmosféricos</p> <p style="text-align: center;">SPM, SPC, SPH, SPA, SEA, DZ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Limnigrama de Nivel de agua • Hidrograma de caudal • Gráficas de balance hídrico • Boletines de Monitoreo Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico, Climatológico y Ambiental Atmosférico. 	<ul style="list-style-type: none"> • DHI • DMA • DAM • Asociación de Agricultores • ANA • Servicio Nacional de Hidrografía • MINAGRI • Proyectos Especiales • SEDAPAL • COEN • COER • Medios de Prensa • MINAM • MINSA • Gobiernos Regionales y Locales • INDECI • CENEPRED • Universidades

CÓDIGO N°: M.02.01



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DHI • MINAM • IGN • USGS • NOAA • IRI • Geonetcast 	<ul style="list-style-type: none"> • Datos Topográficos • Datos Cartográficos • Productos Satelitales • Datos PISCO • Datos Fenológicos • Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales • Datos atmosféricos validados y controlados • Reportes de Monitoreo Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico, Climatológico y Ambiental Atmosférico. 	M.02.01.03	Mapeo de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y ambientales atmosféricas	SPM, SPC, SMN, SEA, SPH, SPA, SGD, DZ	<ul style="list-style-type: none"> • DHI • DMA • DAM • DZ • OTI • CENEPRD • MINAGRI • INDECI/COEN/COER • MINAM • MINSA • Entidades vinculadas a la meteorología aeronáutica • Gobiernos Regionales y Locales
Indicadores					
% de cuencas monitoreadas					
% de estaciones monitoreadas					
Número de boletines de monitoreo elaborados					
Número de mapas elaborados					

CÓDIGO N°: M.02.01




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.02.01

	Partes Hidrológicas diarios de monitoreo por estación
	Registro de Monitoreo Hidrológico
	Registro de Monitoreo Meteorológico
	Registro de Modelos Numéricos
	Registro de monitoreo climatológico
	Registro de monitoreo ambiental
	Registro de Informes Técnicos
	Registro de Planillas fenológicas
	Registro virtual FENOSYS
	Portal de Monitoreo de Indicadores de Sequias
	Aplicativo para el monitoreo del potencial de Inundación
	Aplicativo para la actualización de las curvas de estimación de caudal
Elaborado por:	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Predicción Hidrológica, Subdirección de Predicción agrometeorológicas, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Dirección Zonal
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Meteorológica
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Climática
Aprobado por:	Subdirector/a de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
Aprobado por:	Subdirector/a de Evaluación del Ambiente Atmosférico
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Hidrológica
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción agrometeorológicas
Aprobado por:	Director/a Zonal

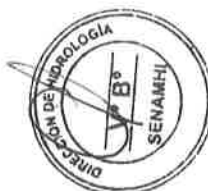


	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.02.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológicos, Climáticos y Ambientales Atmosféricos.		
Clasificación	Misional	Código	M.02.02
		Versión	001-2018
Objetivo	Informar a la población de las condiciones meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climáticas y Ambientales atmosféricas futuras; así como también dar aviso a la población y entidades del SINAGERD sobre la probable ocurrencia de eventos extremos.		
Descripción	Procesamiento y análisis de variables, consenso, elaboración, difusión de alertas, avisos, notas meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climáticas y ambiental atmosféricas		
Alcance	Desde el procesamiento y análisis de variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climáticas y ambientales atmosféricas hasta la elaboración y difusión de alertas, avisos y notas.		
Responsable	Subdirección de Predicción meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Predicción Hidrológica, Subdirección de Predicción Agrometeorológicas		
Base legal / normativa aplicable	Normas y Procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos en el SENAMHI		
Áreas participantes	Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Hidrología, Dirección de Agrometeorología, Dirección Zonal, Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Comunicaciones		





	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • SPA • SPM • SEA • DZ • NOAA • Geonetcast 	<ul style="list-style-type: none"> • Mapas climáticos (temperatura y precipitación) • Datos fenológicos • Imágenes satelitales • Gráficas de balance hídrico • Mapas de Índices Agrometeorológicos • Mapa de Tendencia Agrometeorológica • Mapas de probabilidades de ocurrencia (%) de temperatura y de precipitación de los diferentes modelos globales IRI, NOAA Y ECMWF. • Mapas de anomalías de las principales variables climáticas. • Mapas de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climatológicas y ambiental atmosféricas. • Mapas de variables de calidad del aire. • Gráficas de comportamiento de calidad del aire. 	M.02.02.01	Elaboración de Pronósticos SPM, SPC, SMN, SEA, SPH, SPA	<ul style="list-style-type: none"> • Pronóstico meteorológico • Pronóstico hidrológico • Pronóstico agroclimático • Pronóstico ambiental atmosférico • Pronóstico climático • Avisos meteorológicos • Avisos hidrológicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, • Entidades vinculadas a la meteorología aeronáutica, etc.) • CENEPRED • INDECI • COEN • INGEMMET • MINAM • SERNANP • ENFEN • Gobiernos locales y Regionales • MINAGRI • INIA • SENASA • AGRO RURAL • AGROBANCO • MINSA • GG - UFC

CÓDIGO N°: M.02.02



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

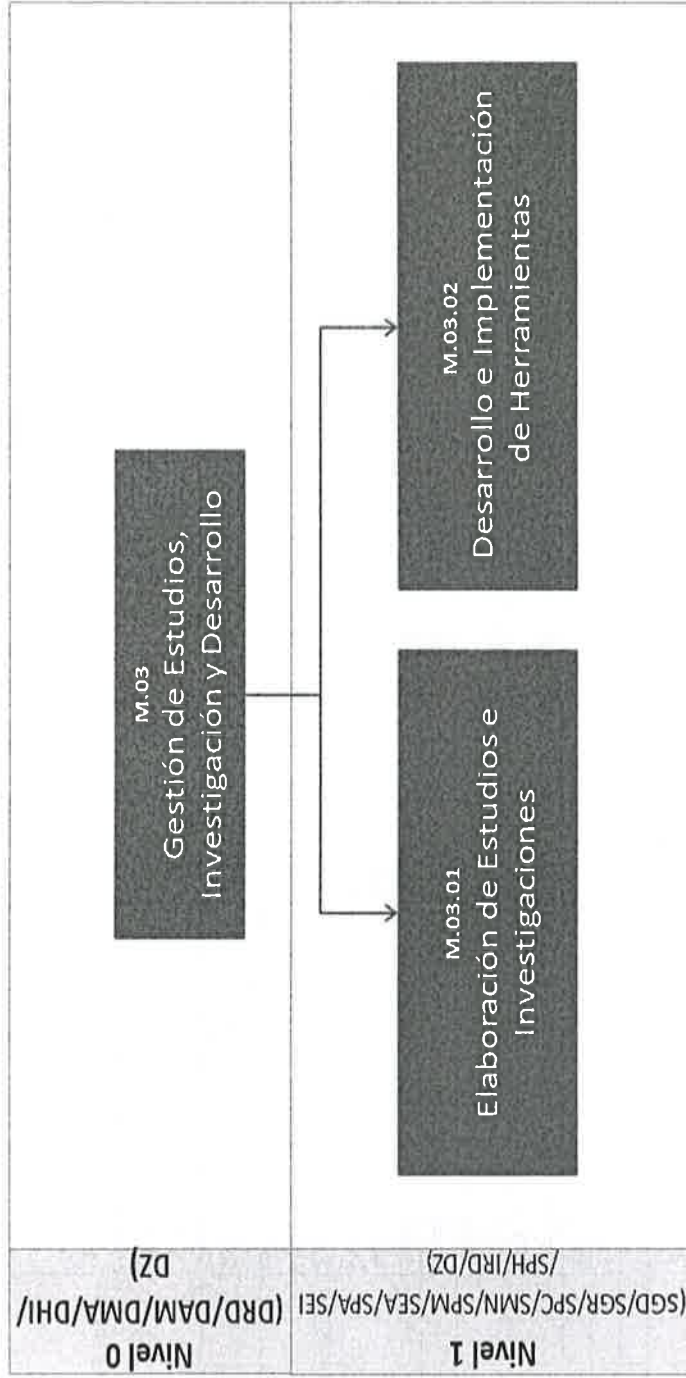
CÓDIGO N°: M.02.02

	% de pronósticos meteorológicos generados por ciudades
	% de pronósticos hidrológicos generados por cuenca
	% de pronósticos climático generado por distrito
	Número de pronósticos meteorológicos elaborados
	Número de pronósticos hidrológicos elaborados
	Número de pronósticos del riesgo agroclimático elaborados
	Número de pronósticos de radiación ultravioleta
	Número de pronósticos climáticos elaborados
	Número de pronósticos Ambiental atmosféricos elaborados
	Número de pronósticos de calidad del aire elaborados
	Número de Tendencias Agrometeorológicas por cultivo
	Número de avisos meteorológicos elaborados
	Número de avisos hidrológicos elaborados
	Registro de Pronóstico Estacional
	Registro de tendencias agrometeorológicas
	Registro de avisos
	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Predicción Hidrológica, Subdirección de Predicción Agrometeorológica, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmósfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Dirección Zonal
Elaborado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Revisado por:	Subdirector/a de Predicción Meteorológica
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Climática
Aprobado por:	Subdirector/a de Modelamiento Numérico de la Atmósfera
Aprobado por:	Subdirector/a de Evaluación del Ambiente Atmosférico
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Hidrológica
Aprobado por:	Subdirector/a de Predicción Agrometeorológica
Aprobado por:	Director/a Zonal



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

GESTIÓN DE ESTUDIOS, INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO – M.03



		PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
		NIVEL 1		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.03.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre		Elaboración de Estudios e Investigaciones				
Clasificación	Misional	Código	M.03.01	Versión	001-2018	
Objetivo	Generar conocimiento técnico científico en las disciplinas de meteorología, climatología, hidrología, agrometeorología y atmosférico ambiental para los grupos de interés y para la mejora de los servicios de SENAMHI.					
Descripción	Identificación de problemáticas, planificación, revisión y recopilación de información, reconocimiento en campo, diagnóstico y elaboración de los Estudios y/o Investigaciones					
Alcance	Desde la identificación de la problemática, hasta la elaboración y obtención de resultados del Estudio y/o Investigación					
Responsable	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas y Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas, Subdirección de Gestión de Redes de Observación, Subdirección de Gestión de Datos, Dirección Zonal					
Base legal / normativa aplicable	Directiva de normas y generales para las publicaciones técnicas y científicas del SENAMHI					
Áreas participantes	Dirección de Redes de Observación y Datos, Dirección de Hidrología, Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Agrometeorología, Dirección Zonal, Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Comunicaciones					
Proveedor	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • ONGs • Gobiernos Regionales y Locales • Ministerios • CONCYTEC • MEF • OMM • Biblioteca Virtual Científica • Biblioteca Nacional del Perú • Centros Mundiales del Clima (NOAA, Centro Europeo) • Universidades • Institutos de Investigación Nacional e Internacional • Servicios Meteorológicos e Hidrológicos 	Entrada		Procesos de Nivel 2		
		<ul style="list-style-type: none"> • POI • PEI • Convenios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional (Marco y Específico) • Lineamientos normativos • Herramientas técnicas, metodológicas y científicas • Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos validados y controlados • Notas Técnicas • Estudios previos • Inventario de instrumental meteorológico • Maestro de la Red Nacional de Estaciones • Manuales de instrumental y/o equipo meteorológico • Informes de supervisión de Estaciones • Informes de inspección de Estaciones 	Código	Proceso	Responsable	Salida
		M.03.01.01	Elaboración de Estudios	SPM, SPC, SMN, SEA, SEI, SGR, SGD, DZ	<ul style="list-style-type: none"> • Estudios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Climáticos y de Evaluación Atmosférica Ambiental. • Estudios de Control de Calidad de datos • Estudios de Diagnóstico de la Red Observacional. • Estudios de diseño de la Red Nacional de Estaciones. • Estudios de métodos de medición de variables meteorológicas. • Estudios para la gestión de metadata • Estudios de Modelización Numérica aplicada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Grupos de interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, Entidades vinculadas a la meteorología aeronáutica, etc.) • Comunidad científica • Gobiernos Regionales y Locales • Ministerios




		PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
		NIVEL 1		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.03.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • METEOSWISS • ONGs • Gobiernos Regionales y Locales • Ministerios • CONCYTEC • MEF • OMM • Biblioteca Virtual Científica • Centros globales del Clima • Cooperación Internacional • Universidades • Institutos de Investigación Nacional e Internacional • Servicios Meteorológicos 	<ul style="list-style-type: none"> • POI • PEI • Convenios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional (Marco y Específico) • Lineamientos normativos • Recursos humanos y económicos • Herramientas técnicas, metodológicas y científicas, • Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos validados y controlados. • Estudios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Climáticos y de Evaluación Atmosférica Ambiental • Estudios de Control de Calidad de datos • Investigaciones previas • Artículos científicos previos • Notas técnicas científicas previas • Estudios de Modelización Numérica 	M.03.01.02	Desarrollo de Investigaciones	SPM, SPC, SMN, SEA, SEH, SEI, SGD, SGR y DZ.	<ul style="list-style-type: none"> • Informes finales de proyectos de investigación • Artículos científicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Grupos de interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, universidades, etc.) • Comunidad científica • Gobiernos Regionales y Locales • Ministerios
% de artículos científicos aprobados para publicación						
Número de estudios publicados						
Número de artículos científicos con autor principal de SENAMHI aprobados para publicación						
Número de artículos científicos aprobados para publicación						
Indicadores						



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.03.01

	Estudios elaborados y/o publicados
Registros	Investigaciones elaboradas y/o publicados
	Artículos científicos elaborados y/o publicados
Elaborado por:	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas y Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas, Subdirección de Gestión de Redes de Observación, Subdirección de Gestión de Datos, Dirección Zonal
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Subdirección de Predicción Meteorológica, Subdirección de Predicción Climática, Subdirección de Modelamiento Numérico de la Atmosfera, Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico, Subdirección de Estudios e Investigaciones Hidrológicas y Subdirección de Estudios e Investigaciones Agrometeorológicas, Subdirección de Gestión de Redes de Observación, Subdirección de Gestión de Datos, Dirección Zonal



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.03.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Nombre	Desarrollo e Implementación de Herramientas				
Clasificación	Misional	Código	M.03.02	Versión	001-2018
Objetivo	Facilitar y agilizar el desarrollo de las actividades de los profesionales para el logro eficaz de los objetivos de los órganos de línea del SENAMHI				
Descripción	Identificar la necesidad, analizar, elaborar los requerimientos, hacer uso de herramientas y aplicativos tecnológicos				
Alcance	Desde la identificación de la necesidad hasta el uso de las herramientas y aplicativos tecnológicos				
Responsable	Dirección de Redes de Observación y Datos, Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Hidrología, Dirección de Agrometeorología, Dirección de Agrometeorología y las Direcciones Zonales				
Base legal / normativa aplicable	Decreto Supremo N° 015-2016-PCM Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional para el Desarrollo de la Ciencia, Tecnología e Innovación Tecnológica - CTI				
Áreas participantes	Dirección de Redes de Observación y Datos, Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Hidrología, Dirección de Agrometeorología, Dirección de Agrometeorología y las Direcciones Zonales y la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicación				
Proveedor	Entrada		Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios
	Código	Proceso	Responsable	Salida	
<ul style="list-style-type: none"> Órganos de Línea Alta Dirección Dirección Zonal INACAL OMM y otros organismos de referencia 	<ul style="list-style-type: none"> Estándares internacionales y nacionales Informes finales de proyectos de investigación Tesis Artículos científicos Estudios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológicos, Climáticos y de Evaluación ambiental atmosférica Estudios de Control de Calidad de datos Estudios de Diagnóstico de la Red Observacional Estudios de diseño de la Red Nacional de Estaciones meteorológicas Estudios de métodos de medición de variables meteorológicas Estudios para la gestión de metadatos Estudios de Modelización Numérica aplicada Informe técnico meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, atmosférico ambiental Informe técnico de modelación numérica 	M.03.02.01	Desarrollo de metodologías técnicas científicas	DRD, DMA, DHI, DMA, DZ	<ul style="list-style-type: none"> Documentos de procedimiento, metodología y estándares meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climático y ambiental atmosférico. Órganos de Línea Dirección Zonal OTI



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: M.03.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> Órganos de Línea Dirección Zonal 	Documentos de procedimiento o metodología meteorológica, hidrológica agrometeorológica, ambiental atmosférico	M.03.02.02	Elaboración de aplicativos	DRD, DMA, DHI, DMA, DZ	<ul style="list-style-type: none"> Órgano de Línea Dirección Zonal OTI Grupos de Interés (comunidad científica, universidades, entidades vinculadas a la meteorología aeronáutica, etc.)
Indicadores	% de aplicativos desarrollados				
Registros	Número de metodologías técnico científicas elaboradas Registros físicos de herramientas tecnológicas elaboradas Registros digitales de requerimientos elaborados				
Elaborado por:	Dirección de Redes de Observación y Datos, Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental, Dirección de Hidrología, Dirección de Agrometeorología, Dirección de Agrometeorología y las Direcciones Zonales				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Director(a) de Redes de Observación y Datos, Director (a) de Meteorología y Evaluación Ambiental, Director(a) de Hidrología, Director(a) de Agrometeorología, y Director(a) Zonal				



OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO
Vº Bº
SENAMHI




DIRECCIÓN DE AGROMETEOROLOGÍA
Vº Bº
SENAMHI



DIRECCIÓN DE AGROMETEOROLOGÍA
Vº Bº
SENAMHI

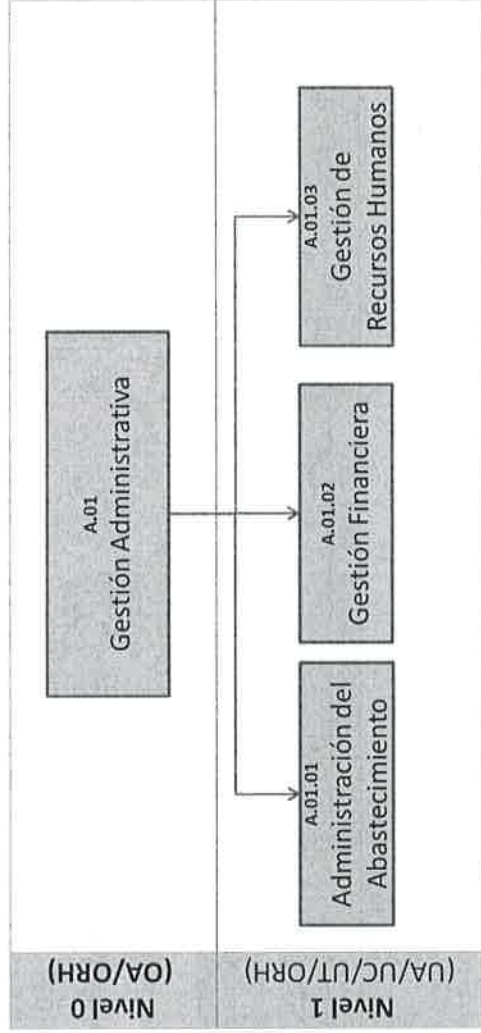


DIRECCIÓN DE AGROMETEOROLOGÍA
Vº Bº
SENAMHI

	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

C. Procesos de Apoyo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA – A.01



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1						
Nombre		Administración del Abastecimiento				
Clasificación	Apoyo	Código	A.01.01	Versión	001-2018	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
Objetivo	Asegurar la Disposición los bienes y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento del SENAMHI					
Descripción	Programar, ejecutar los procedimientos de selección; y verificar, controlar, y disponer los bienes y servicios del SENAMHI					
Alcance	Desde la programación de la adquisición de bienes y servicios hasta su disposición a los usuarios					
Responsable	Unidad de Abastecimiento, Oficina de Administración					
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> -Procedimientos para la Contratación de Bienes, Servicios y Consultorías por montos iguales o inferiores a ocho (08) Unidades Impositivas Tributarias -Procedimientos de Gestión de Bienes del Almacén del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú -Normas para los actos de Adquisición, Administración, Alta, Baja, Disposiciones, Supervisión y Registro de los Bienes Muebles 					
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI					
Proveedor	Proceso de Nivel 2			Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
	Código	Proceso	Responsable			
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Comité de Selección • Proveedor 	A.01.01.01	Realizar Contrataciones de bienes y servicios	UA	<ul style="list-style-type: none"> • Cuadro de necesidades • Plan Anual de Contrataciones, informe de seguimiento al PAC • Informe de Posibilidades que ofrece el mercado • Bases • Buena Pro • Contrato • Administración del Contrato • Orden de Compra/Orden de Servicio • Expediente de pago 	<ul style="list-style-type: none"> • Comité de Selección • Postor • Proveedor • Órganos y Unidades del SENAMHI • Contabilidad 	
	A.01.01.02	Mantener los Servicios Generales	UA	<ul style="list-style-type: none"> • Reparación y mantenimiento de muebles • Mantenimiento de infraestructura • Pagos de Servicios Básicos (Agua, Luz, Teléfono) • Inf. de supervisión y conformidad (seguridad y vigilancia, limpieza). 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI 	



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Proveedor 	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de movilidad Orden de servicio Vale de combustible 	A.01.01.03	Mantener el Servicio de Transporte	UA	<ul style="list-style-type: none"> Asignación de Movilidad Cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo Informe mensual de verificación de consumo de combustible Seguimiento del estado de los vehículos 	Órganos y Unidades del SENAMHI
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI OTI 	<ul style="list-style-type: none"> Registro de bienes muebles e inmuebles Requerimiento de asignación y movimiento de Bienes Información de movimiento de Bienes Informe técnico del área usuaria Información de inventario Contrato de servicios Resolución de Baja 	A.01.01.04	Gestión del Patrimonio	UA	<ul style="list-style-type: none"> Asignación, desplazamiento de bienes Alta y Baja de bienes Conciliación de Bienes Inventario Físico Anual de Bienes muebles e inmuebles Saneamiento de bienes 	<ul style="list-style-type: none"> SBN Registros Públicos Órganos y Unidades Orgánicas
<ul style="list-style-type: none"> Proveedores Órganos y Unidades del SENAMHI 	<ul style="list-style-type: none"> Bienes ingresados al Almacén Pedido de Compra Requerimiento de bienes Bienes en Stock Informe de Inventario de Existencias 	A.01.01.05	Gestión de Almacén	UA	<ul style="list-style-type: none"> Nota de Entrada al Almacén PECOSA Inventario de Existencias Baja de Bienes Conciliación 	Órganos y Unidades del SENAMHI



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			PÁGINAS

CÓDIGO N°: A.01.01

Indicadores	% de procedimientos de selección ejecutados
	Número de requerimientos de movilidad atendidos
	Número de solicitudes de viatico atendidos
	Número de requerimientos de movimiento de bienes
	Registro de seguimiento de procedimientos de selección
Registros	Registro de Bienes y servicios
	Registro de requerimientos atendidos
	Inventario de Bienes
Elaborado por:	Unidad de Abastecimiento
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Directora de la Unidad de Abastecimiento




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Nombre	Gestión Financiera				
Clasificación	Apoyo	Código	A.01.02	Versión	
				001-2018	
Objetivo	Organizar y controlar los recursos financieros de SENAMHI				
Descripción	Revisión, registro de operaciones, pago y elaboración de documentos Financieros				
Alcance	Desde la revisión de expedientes hasta la elaboración de documentos Financieros				
Responsable	Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería				
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Directiva de tesorería • Directiva Procedimientos para el Control y Custodia de Cartas Fianza presentadas por Contratistas y/o Proveedores del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú • Directiva que regula los Procedimientos para el requerimiento, Otorgamiento y Rendición de Cuentas de Viáticos por Comisión de Servicios en el SENAMHI • Directiva Procedimientos para la Administración de los Fondos de Caja Chica en el SENAMHI 				
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI				
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso		Salida
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Entidades externas 	<ul style="list-style-type: none"> • Expediente de Pago • Registro de operaciones • Expedientes de rendición de viáticos 	A.01.02.01	Ejecución Contable	<ul style="list-style-type: none"> • Registro Contable • Estados Financieros • Libros Contables • Notas Contables • Registro de Compras • COA (Confrontación de Operaciones Auto declaradas) 	<ul style="list-style-type: none"> • UT • SUNAT • UC • MEF • CGR




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Entidades externas 	<ul style="list-style-type: none"> • Expedientes de pago • Comprobante de pago de proveedores • Comprobante de ingreso de dinero • Planilla Mensual de Pagos • Solicitud de Apertura de Caja Chica • Reporte de ingresos y gastos • Registro de compras 	A.01.02.02	Ejecución Financiera	UT	Salida <ul style="list-style-type: none"> • Expediente de pago girado • Hoja de Liquidación de Pago • Documento de Ejecución de carta Fianza • Devolución de asignaciones de viático • Conciliación Bancaria • Registro de Otorgamiento de Caja Chica • Registro de Arqueo de Caja Chica • PDT <ul style="list-style-type: none"> • Proveedor • SUNAT • Banco • MEF • CGR
Indicadores	Número de expediente de pago revisados				
	Número de comprobantes de pago emitidos				
	Número de arqueos				
Registros	Registro de expedientes de pago				
	Registro de comprobantes de pago emitidos				
	Registros Contables de Operaciones				
	Registro de otorgamiento de caja chica				
	Estados Financieros				
Elaborado por:	Unidad de Contabilidad, Unidad de Tesorería				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Director de la Unidad de Contabilidad, Director de la Unidad de Tesorería				



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			78

CÓDIGO N°: A.01.03

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1			
Nombre	Gestión de Recursos Humanos		
Clasificación	Apoyo	Código	A.01.03
		Versión	001-2018
Objetivo	Administrar a los servidores civiles del SENAMHI a través de políticas y lineamientos enmarcados dentro de la normativa vigente		
Descripción	Conducir, planificar, organizar, implementar el Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos		
Alcance	Desde la planificación hasta la implementación del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos		
Responsable	Oficina de Recursos Humanos		
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento de Organización y Funciones de SENAMHI • Ley 28175 Ley Marco del Empleo Público • D. Leg 728, 276, 1057 • Directiva 002-2014-SERVIR/GDSRH Norma para la gestión del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos en las entidades públicas • Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Función Pública 		
Áreas participantes	Órganos y Unidades Orgánicas de SENAMHI		



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • PCM • SERVIR • CEPLAN • MINTRA 	<ul style="list-style-type: none"> • TUO de la ley de Productividad y Competitividad Laboral • Reglamento de la Carrera Administrativa • Reglamento del D. Leg 1057 • Directiva N° 001-82-INAP-DNP • Directiva N°001-2014-CEPLAN" • Ley N° 26644, Ley de Goce de Derecho de Descanso de Pre-Natal y Pos-Natal de la Servidora Gestante y su modificatoria. • Ley N° 27240, Ley que Otorga Permiso por Lactancia Materna y modificado por la Ley N° 27591. • Ley N° 27671, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobre tiempo. • Ley N° 28731, Ley que amplía la duración del permiso por lactancia materna • Ley N° 29409, Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los servidores de la actividad pública y privada, modificada con la Ley 30807. • Ley N° 30012, Ley que concede el derecho de licencia a servidores con familiares directos que se encuentren con enfermedad en estado grave o terminal y/o sufran accidente grave. • Decreto Legislativo N° 713, Legislación sobre Descansos Remunerados de los Servidores Sujetos al Régimen Laboral de la Actividad Privada y su reglamento. • Decreto Supremo N° 007-2002-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo No 854, Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en sobre tiempo. • Decreto Supremo N° 004-2006-TR, modificado por el Decreto Supremo N° 011-2006-TR, que dicta disposiciones sobre el registro de control de asistencia y de salida en el régimen laboral de la actividad privada. • Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP. Aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP "Desplazamiento de Personal". 	A.01.03.01	Planificación de Políticas de Recursos Humanos	ORH	<ul style="list-style-type: none"> • Reglamento Interno de Trabajo RIT • Presupuesto Analítico de Personal • CAP Provisional • Plan Operativo de la ORH • Clasificador de Cargos del SENAMHI • Directivas 	<ul style="list-style-type: none"> • Servidores Civiles del SENAMHI • MEF • SERVIR • OPP

CÓDIGO N°: A.01.03



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Usuario • Poder Judicial • Procuraduría Pública del MINAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de personal • Mandatos Judiciales • Solicitud de licencias y permisos • Solicitud de vacaciones • Solicitud de desplazamiento • Solicitud de no renovación • Carta de renuncia • Denuncia laboral • Solicitud de certificados y/o constancias de trabajo 	A.01.03.02	Organización del Trabajo y Gestión del Empleo	ORH	<ul style="list-style-type: none"> • Perfil de Puesto validado • Actas de Resultados Finales del Proceso de Selección. • Contrato de personal • Resolución de Reincorporación de Personal • Reporte de Licencias y permisos y ceses • Legajos actualizados • Reportes de asistencia • Rol de vacaciones • Registro de desplazamiento de servidores • Acta de Entrega y Recepción de Cargo • Certificados y/o Constancias de Trabajo • Reporte de inicios de PAD y Declaraciones de No a Lugar 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • MINTRA • Servidor Civil del SENAMHI • SERVIR • MEF • Poder Judicial • Procuraduría Pública del MINAM



		PROCESOS	
		CÓDIGO	UM-FP1-001
NIVEL 1		VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios		
		Código	Proceso			
<ul style="list-style-type: none"> • ORH • Entidades del Sistema Financiero • Cooperativas, etc. • CAFAE • Cafetería EPS • Sindicatos, Sentencias Judiciales • Otros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reporte de ingreso de personal (convocatoria) • Reporte de cese de personal (legajo) • Reporte de Certificaciones de gasto en Planillas • Reporte de asistencia • Rol de vacaciones • Registro de licencias y permisos • Registro de subsidios maternidad y/o enfermedad. • Reporte de Descuento por Préstamos y otros autorizados por el trabajador. • Mandatos Judiciales de descuento • Reporte de Comisiones y Primas de Seguro de AFPs • Reporte de Tasas de Impuesto a la Renta - SUNAT, normatividad vigente MINTRA, MEF. • Solicitudes de descuento y suspensión de descuento por afiliación o desafiliación sindical • Decreto Supremo N° 073-2003-EF, que aprueba la Política Remunerativa del SENAMHI. • Decreto Supremo N° 138-2014-EF, Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil. • Resolución Presidencial Ejecutiva N° 264-2017-SERVIR-PE "Directiva que regula el funcionamiento del Registro Nacional de Sanciones contra Servidores Civiles". • Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE. 	A.01.03.03	Gestión de la Compensación	ORH	<ul style="list-style-type: none"> • Reportes de planillas • Boletas de pago • Resoluciones de beneficios • Resoluciones de otorgamiento de pensiones • Reportes de Tributos y aportes obligatorios del Trabajador • Reporte de Aportes del Empleador • Reporte de descuentos al trabajador • Reportes de Ejecución de gasto en planillas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Servidor Civil del SENAMHI • MEF • SUNAT • AFPs • ESSALUD






	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.01.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • SERVIR • CEPLAN 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolución Presidencia Ejecutiva N° 141-2016-SERVIR-PE del 08.08.2016: Directiva Normas para la Gestión del Proceso de Capacitación en la Entidades Públicas. • Diagnóstico del Cuadro de Necesidades de Capacitación • Requerimientos Capacitación • Resolución Presidencia Ejecutiva N° 277-2015-SERVIR-PE del 07.10.2015: Directiva que Desarrolla el Subsistema de Gestión del Rendimiento. • Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE del 29.12.2017: Modificaciones a la Directiva que Desarrolla la Gestión del Rendimiento. 	A.01.03.04	Gestión de la Capacitación y del Rendimiento	ORH	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Desarrollo de Personas (PDP) • Plan Anual del Ciclo de Gestión del Rendimiento 	<ul style="list-style-type: none"> • SERVIR • Servidores Civiles del SENAMHI
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Alta Dirección • Servidor civil del SENAMHI • Sindicatos • MINAM 	<ul style="list-style-type: none"> • Necesidad de actividad de bienestar e interinstitucionales • Requerimiento de Alta Dirección • Proyecto de convenio colectivo laboral • Recursos de Reconsideración y/o apelación en materia Seguridad y Salud en el Trabajo. • Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo. 	A.01.03.05	Gestión de Relaciones Humanas y Sociales	ORH	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de Bienestar Social • Actividades interinstitucionales • Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Matriz de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos. • Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Registro de incidentes por seguridad y salud en el trabajo. • Registro de sindicatos laborales • Convenios colectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • Servidor Civil del SENAMHI • AFP • Sindicatos



	PROCESOS		UM-PP1-001
	NIVEL 1		CÓDIGO
			VERSIÓN PÁGINAS
		01	78

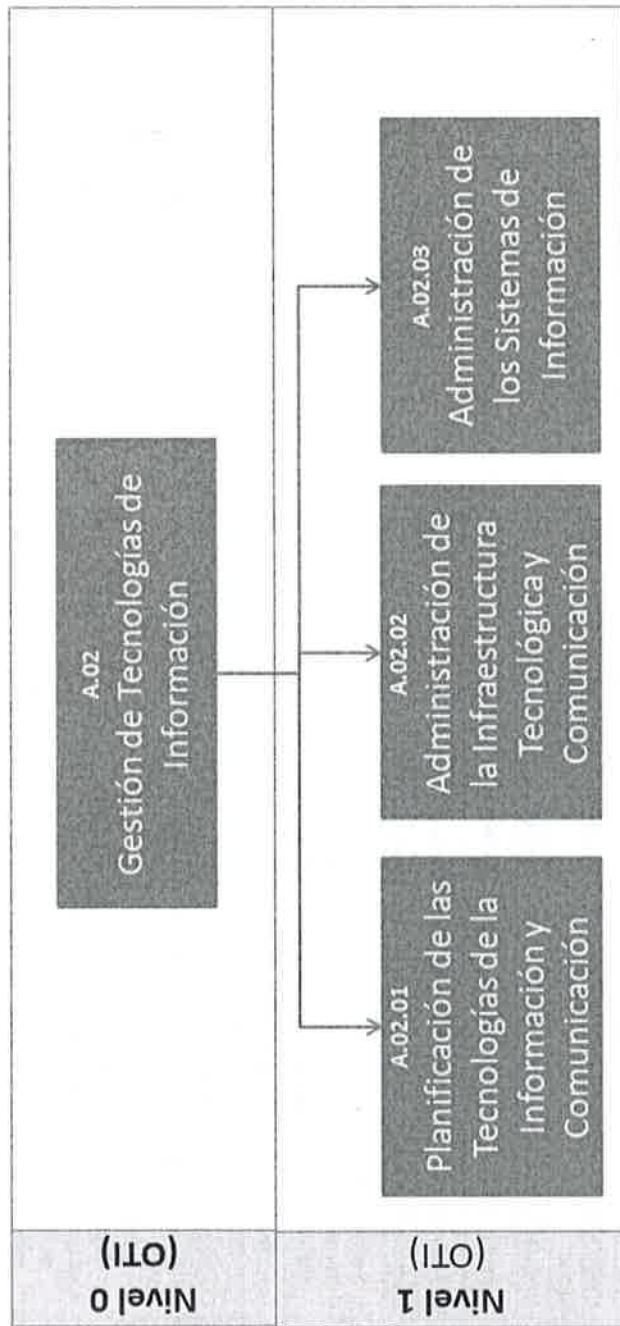
CÓDIGO N°: A.01.03


Indicadores	% avance del Plan Operativo de la ORH
	Numero de procesos de selección de personal realizados
	Cantidad de permisos otorgados
	Cantidad de capacitaciones realizadas
	% de cursos programados en el PDP que han sido ejecutados
	Cantidad de servidores capacitados en el año
	% del Servidores Civiles evaluados con rendimiento distinguido
	% del Servidores Civiles evaluados con rendimiento sujeto a observación
	Cantidad de inicios de PAD
	% de Avance del Tránsito al Servicio Civil
	Número de actividades de bienestar social ejecutadas
	Número de actividades de seguridad y salud en el trabajo ejecutadas
	Registro de Contrato de Personal
	Reporte de Personal desvinculado
	Registro de Entrega de Cargo
Planilla Mensual de Pagos	
Registro de Boletas de Pago	
Declaraciones de Aportes a la AFP	
Registro de Liquidaciones y Beneficios	
Registro de Capacitaciones Realizadas	
Registro de Descansos Médicos	
Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Registro de actividades de bienestar	
Oficina de Recursos Humanos	
Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad	
Director de la Oficina de Recursos Humanos	
Elaborado por:	
Revisado por:	
Aprobado por:	



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN - A.02



		PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
		NIVEL 1		VERSIÓN	01
				PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.02.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1							
Planificación de las Tecnologías de la Información y Comunicación							
Nombre	Apoyo		Código	A.02.01		Versión	01-2018
Clasificación	Asegurar la implementación de los Planes de Tecnología de la Información						
Objetivo	Formular, evaluar, e implementar los planes y directivas relacionadas a la Tecnología de la Información y Comunicaciones						
Descripción	Formulación e implementación de planes y directivas, políticas de Tecnología de la Información						
Alcance	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación						
Responsable	<ul style="list-style-type: none"> Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición" Norma Técnica Peruana "NTP ISO/IEC 27001-2014 Tecnología de la Información. Técnicas de Seguridad, Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información. Requisitos. 2da Edición" 						
Base legal / normativa aplicable	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI						
Áreas participantes							
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios		
		Código	Proceso				Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI PCM - SEGDI 	<ul style="list-style-type: none"> PEI Política Nacional de Gobierno Electrónico 2013 – 2017 Guía Teórica Práctica para la elaboración de Planes Estratégicos de Tecnología de Información – PETI Guía Teórica Práctica para la elaboración de Planes (Plan operativo Informático) Política Nacional de Gobierno Electrónico 	A.02.01.01	Elaboración y Evaluación de Planes	<ul style="list-style-type: none"> OTI 	<ul style="list-style-type: none"> Plan Estratégico de TI Plan Operativo Informático de Gobierno Electrónico Planes Evaluados 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Alta Dirección 	



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.02.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI PCM - SEGDI 	<ul style="list-style-type: none"> PEI POI Norma Técnica Peruana 	A.02.01.02	Elaboración de Directivas de Tecnología de la Información	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Alta Dirección
Indicadores	% de implementación del PETI			
	% de implementación del POI			
	% de implementación PEGE			
Registros	Numero de directivas elaboradas			
	PETI			
	POI			
	Registro de directivas elaboradas			
	PEGE			
Elaborado por:	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad			
Aprobado por:	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación			



		PROCESOS		UM-FP1-001
		NIVEL 1		01
		CÓDIGO	VERSION	PÁGINAS
				78

CÓDIGO N°: A.02.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Administración de la Infraestructura Tecnológica y Comunicación					
Nombre	Apoyo		Código	Versión	01-2018
Clasificación	A.02.02				
Objetivo	Asegurar la continuidad de los servicios e infraestructura tecnológica				
Descripción	Análisis, verificación, implementación de requerimientos de servicios, mantenimiento de equipos del SENAMHI				
Alcance	Desde el análisis del requerimiento de infraestructura hasta el mantenimiento de equipos del SENAMHI				
Responsable	Oficina de Tecnología de Información y la Comunicación				
Base legal / normativa aplicable	Directiva de uso de equipos y herramientas informáticas				
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI				
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable	
Órganos y Unidades del SENAMHI	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de elaboración de TDR y/o EETT Requerimiento de implementación de nuevos servidores Requerimiento de soporte técnico 	A.02.02.01	Administración de Recursos Informáticos	OTI	<ul style="list-style-type: none"> TDR y/o EETT Servidores para nuevos Sistemas Implementados Requerimiento de nuevos servidores Requerimiento atendido de soporte de equipos informáticos Órganos y Unidades del SENAMHI
Órganos y Unidades del SENAMHI	<ul style="list-style-type: none"> Reporte de Incidencias Contrato 	A.02.02.02	Administración de Servicios de Comunicaciones Contratados	OTI	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento atendido de incidencias de telefonía, internet y cable Informe de conformidad del servicio tercerizado (telefonía de voz y data, internet y cable) Órganos y Unidades del SENAMHI




	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		CÓDIGO
			VERSIÓN
			PÁGINAS
			01
			78

CÓDIGO N°: A.02.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
PCM-SEGDI SENAMHI	<ul style="list-style-type: none"> Norma Técnica Peruana PETI Requerimientos (interno y externo) 	A.02.02.03	Administración de la seguridad perimetral informática	OTI	<ul style="list-style-type: none"> Requerimientos atendidos (interno, externo y productos del monitoreo) Monitoreo del estado de la seguridad perimetral informática. Backup de las políticas de los equipos de seguridad perimetral. <ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Usuario externo
Número de requerimientos atendidos					
Número de incidencias resueltas					
Número de TDRs y EETT internas elaboradas.					
Número de TDRs y EETT externas elaboradas.					
Número de TDRs y EETT validadas.					
Registros de requerimientos atendidos					
Registro de incidencias resueltas					
Registro de TDRs y EETT internas elaboradas.					
Registro de TDRs y EETT externas elaboradas.					
Registro de TDRs y EETT validadas.					
Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación					
Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad					
Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación					



	PROCESOS		UM-FPI-001
	NIVEL 1		CÓDIGO
			UM-FPI-001
	VERSIÓN	01	
	PÁGINAS	78	

CÓDIGO N°: A.02.03

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Nombre	Administración de los Sistemas de Información				
Clasificación	Apoyo	Código	A.02.03		
Objetivo	Asegurar la continuidad de los servicios de los sistemas de información y comunicación				
Descripción	Analizar, diseñar, desarrollar, testear, implementar y mantener los sistemas de información y comunicación				
Alcance	Desde el análisis del requerimiento hasta el mantenimiento de los sistemas de información y comunicación				
Responsable	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación				
Base legal / normativa aplicable	Norma Técnica Peruana "NTP-ISO/IEC 12207:2016- Ingeniería de Software y Sistemas. Procesos del ciclo de vida del software. 3a Edición"				
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades del SENAMHI				
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso		Responsable
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI PCM 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de elaboración de TDRs y/o EE.TT a nivel externo. Requerimiento de elaboración de TDRs y/o EE.TT a nivel interno. Requerimiento de validación de TDRs y/o EE.TT. Legislación y documentos del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - OSCE. Requerimiento de desarrollo de sistema informático. Requerimiento de mantenimiento de sistemas de información. Metodologías de análisis, diseño y desarrollo de sistemas de información. Norma técnica peruana. 	A.02.03.01	Administración de desarrollo y mantenimiento de sistemas informáticos	OTI	<ul style="list-style-type: none"> TDRs y/o EETT externas elaboradas. TDRs y/o EETT internas elaboradas. TDRs y/o EETT validadas. Sistemas informáticos desarrollados. Sistemas informáticos con mantenimiento. Documentación técnica de sistemas informáticos. Objetos de base de datos creados o modificados. <ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI Grupos de interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc)



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.02.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
		Código	Proceso			Responsable
<ul style="list-style-type: none"> • DRD • DHI • DAM • DMA • Organización de Estándar Internacional (ISO) • Open Geospatial Consortium (OGC) • PCM – SEGDI • INACAL • IGN 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de publicación de productos cartográficos. • Requerimiento de documentos normativos (directivas, guías, lineamientos, etc.). • Ficha de especificaciones técnicas en la producción de datos de información geográfica. • Metadatos de productos cartográficos. • Documentación técnica de productos cartográficos. • Productos cartográficos (Modelos de datos vectoriales y raster, imágenes satelitales, etc.). • ISO 19115, ISO 19139, ISO 19128, ISO 19131 • Norma Técnica Peruana 	A.02.03.02	Administración de infraestructura de datos espaciales	OTI	<ul style="list-style-type: none"> • Productos geoespaciales publicados • Geo servicios interoperables publicados. • Servicios de descargas de productos cartográficos publicados. • Ficha de metadatos publicados. • Documentos normativos generados (directivas). • Documentos complementarios (guías, manuales, instructivos). • Servicios de inducción y capacitación. 	<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI. • PCM – IDEP • Entidades públicas y privadas. • Entidades educativas técnicas y superiores. • Grupos de interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc).
OTI	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de actualización de base de datos. • Requerimiento de creación de objetos de base de datos. • Requerimiento de restauración de base de datos. 	A.02.03.03	Administración de base de datos	OTI	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento atendido de actualización de base de datos. • Requerimiento atendido de creación de objetos de base de datos. • Backup de base de datos. • Requerimiento atendido de restauración de base de datos. • Informe de monitoreo de base de datos. 	OTI



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.02.03

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI PCM 	<ul style="list-style-type: none"> Requerimiento de desarrollo de página web. Requerimiento de mantenimiento de página web. Requerimiento de desarrollo de portal. Requerimiento de mantenimiento de portal. Requerimiento de publicación de información en portal institucional, portales del estado y páginas web. Directiva N° 001-2017-PCM/SGP (Lineamientos para la implementación del Portal de Transparencia Estándar en las entidades de la Administración Pública). Directiva N° 01- 2018- SENAMHI/GG (Procedimientos para la atención de solicitudes de acceso a la información pública y actualización del portal de transparencia del Servicio Nacional de Meteorología e Hidrología del Perú). Decreto Supremo DS-016-2017-PCM (Estrategia Nacional de Datos Abiertos Gubernamentales del Perú 2017 - 2021). Resolución Ministerial N° 126-2009-PCM (Lineamientos para accesibilidad a páginas web y aplicaciones para telefonía móvil para instituciones públicas del Sistema Nacional de Informática). 	A.02.03.04	Administración de páginas web, portal institucional y portales del estado.	<ul style="list-style-type: none"> Páginas webs desarrolladas. Páginas webs con mantenimiento. Portal institucional desarrollado. Portal institucional con mantenimiento. Publicación y actualización de información en portal institucional, portales del estado y páginas webs. 	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI. Grupos de interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc.)
Indicadores					
Número de sistemas informáticos desarrollados.					
Número de mantenimientos realizados a sistemas informáticos.					
% de documentos técnicos generados de los sistemas informáticos.					
Número de información geoespacial registrada y publicada.					
% de actualizaciones de productos cartográficos publicados.					
Número de fichas de metadatos generados y publicados.					
Número de consultas a los geoservicios interoperables.					
Número de servicios de inducción y capacitación.					



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			PÁGINAS

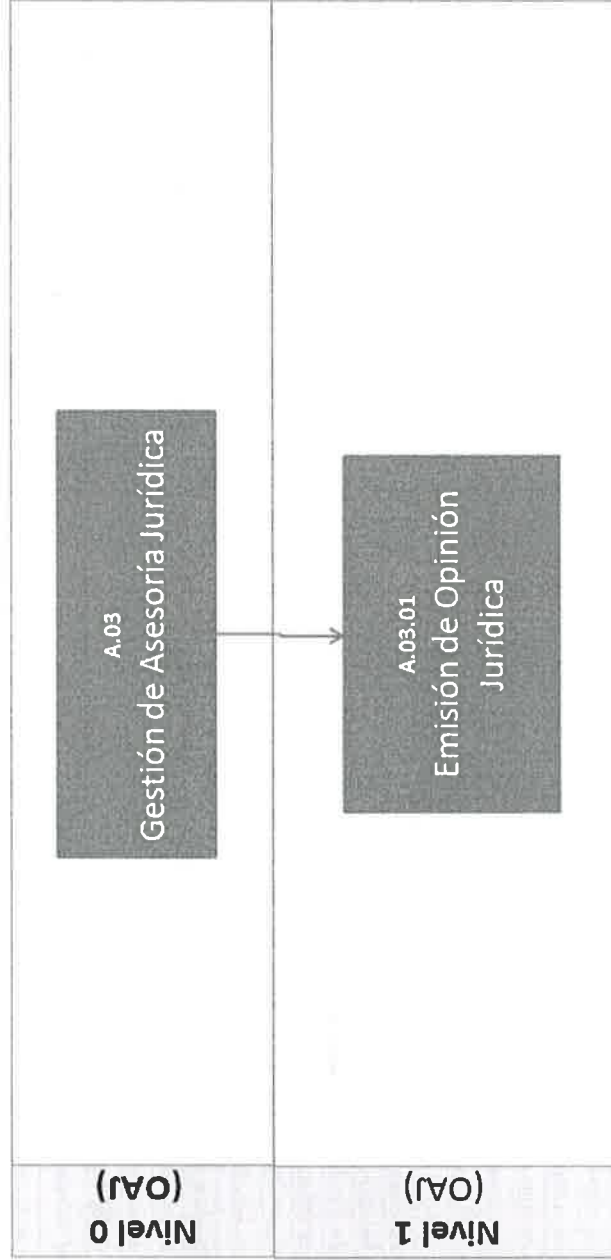
CÓDIGO N°: A-02-03

Indicadores	<p>Número de actualizaciones realizadas a la base de datos.</p> <p>Número de backups generados de la base de datos.</p> <p>Número de páginas web desarrolladas.</p> <p>Número de publicaciones y actualizaciones al portal institucional, portales del estado y páginas webs.</p> <p>Número de TDRs y EETT elaboradas y validadas.</p> <p>Registro de sistemas informáticos desarrollados.</p> <p>Registro de mantenimientos realizados a sistemas informáticos.</p> <p>Registro de documentos técnicos generados de los sistemas informáticos.</p> <p>Registro de información geoespacial.</p> <p>Registro de visitas a la plataforma IDESEP.</p> <p>Registro de actualizaciones de productos cartográficos.</p> <p>Registro de fichas de metadatos.</p> <p>Registro de servicios de inducción y capacitación.</p> <p>Registro de actualizaciones realizadas a la base de datos.</p> <p>Registro de backups generados de la base de datos.</p> <p>Registro de páginas web desarrolladas.</p> <p>Registro de publicaciones y actualizaciones al portal institucional, portales del estado y páginas webs.</p> <p>Registro de TDRs y EETT elaboradas y validadas.</p>
Registros	
Elaborado por:	Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad
Aprobado por:	Director de la Oficina de Tecnologías de la Información y la Comunicación



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

GESTIÓN DE ASESORÍA JURÍDICA - A.03



		PROCESOS		UM-FP1-001
		NIVEL 1		01
		CÓDIGO	VERSION	
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.03.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1						
Nombre	Emisión de Opinión Jurídica					
Clasificación	Apoyo	Código	A.03.01	Versión	01-2018	
Objetivo	Proporcionar asesoramiento jurídico a la Alta Dirección (y a través de esta, a todos los Órganos y Unidades del SENAMHI), de manera oportuna y efectiva, a fin de contribuir con los objetivos y metas institucionales.					
Descripción	Evaluar la documentación del requerimiento, efectuar el análisis normativo y emitir opinión jurídico - legal requerida por la Alta Dirección (y a través de ésta, por los Órganos y Unidades del SENAMHI)					
Alcance	Desde el requerimiento de opinión, hasta la elaboración del informe jurídico - legal y/o proyecto normativo.					
Responsable	Oficina de Asesoría Jurídica					
Base legal / normativa aplicable	Directiva que estandariza la generación de documentos oficiales en el SENAMHI					
Áreas participantes	Alta Dirección (y a través de ésta todos los Órganos y Unidades del SENAMHI)					
Proveedor	Entrada	Código	Proceso de Nivel 2		Destinatario de los Bienes y/o Servicios	
			Proceso	Responsable		Salida
Alta Dirección (y a través de ésta a todos los Órganos y Unidades del SENAMHI)	<ul style="list-style-type: none"> Documento de Requerimiento de Opinión Jurídico y/o Legal Proyecto de Resolución o Directiva Proyectos de normas legal 	A.03.01.01	Emisión de informes de opinión jurídica sobre documentos normativos	OAJ	<ul style="list-style-type: none"> Informe de Opinión Jurídico y/o legal Formulación o revisión y visación de proyectos de Resoluciones o Directivas Elaboración de proyectos normativos visados 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Órganos y Unidades del SENAMHI
Alta Dirección (y a través de ésta a todos los Órganos y Unidades del SENAMHI)	Requerimiento de asesoría jurídico-legal	A.03.01.02	Absolución de consultas jurídico - legales	OAJ	<ul style="list-style-type: none"> Consulta jurídico - legal absultas Informe de Opinión Jurídico - Legal 	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Órganos y Unidades del SENAMHI




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

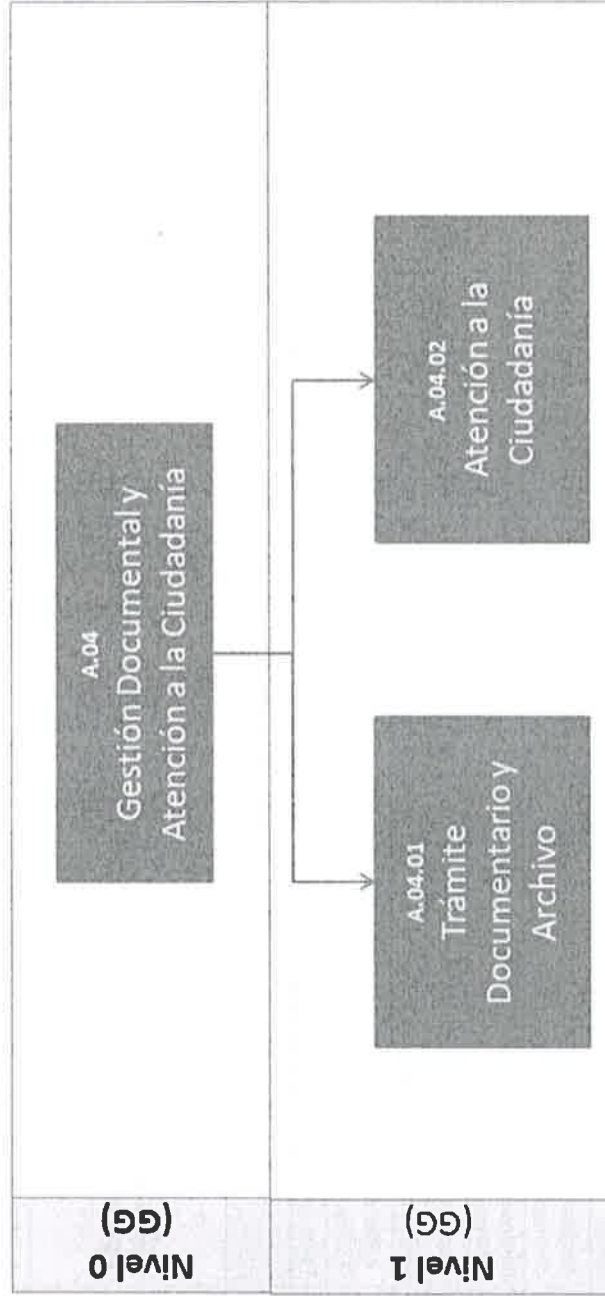
CÓDIGO N°: A.03.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
Procuraduría Pública del MINAM	Requerimientos de información	A.03.01.03	Atención de requerimientos de información para Procuraduría Pública	OAJ	<ul style="list-style-type: none"> Procuraduría Pública del MINAM Alta Dirección
Alta Dirección (y a través de ésta a todos los Órganos y Unidades del SENAMHI)	Convenio	A.03.01.04	Revisión de Convenios	OAJ	<ul style="list-style-type: none"> Alta Dirección Órganos y Unidades del SENAMHI
Indicadores	Número de Informes emitidos				
Registros	Registros de informes legales				
Elaborado por:	Oficina de Asesoría Jurídica				
Revisado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Aprobado por:	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica				



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			PÁGINAS

GESTIÓN DE DOCUMENTAL Y ATENCIÓN A LA CIUDADANIA - A.04



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.04.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Tramite Documentario y Archivo		
Clasificación	Código	Versión	01-2018
	A.04.01		
Objetivo	Asegurar que la documentación ingresada llegue oportunamente a su destino de manera eficaz y eficiente, además optimizar el tratamiento y conservación de los documentos en el archivo central		
Descripción	Recepcionar, registrar, distribuir, acopiar, organizar, clasificar, seleccionar, conservar y prestar servicios archivísticos de la documentación de usuarios internos y externos del SENAMHI		
Alcance	Desde la recepción de documentación externa e interna, hasta la prestación del servicio archivístico de la documentación interna y externa del SENAMHI		
Responsable	Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Manual de Procedimientos de Gestión Documental Manual de Procesos Archivísticos 		
Áreas participantes	Todos los Órganos y Unidades Orgánicas del SENAMHI		
Proveedor	Entrada	Proceso de Nivel 2	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
<ul style="list-style-type: none"> Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, etc). Órganos y Unidades del SENAMHI 	Código	Responsable	Salida
<ul style="list-style-type: none"> Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, etc). Órganos y Unidades del SENAMHI 	A.04.01.01	GG - UACGD	<ul style="list-style-type: none"> Documento registrado Documento derivado a nivel interno Documento remitido a nivel externo por Courier
<ul style="list-style-type: none"> Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, etc). Órganos y Unidades del SENAMHI 	A.04.01.02	GG - UACGD	<ul style="list-style-type: none"> Documento organizado Documento transferido Documento eliminados Documento conservado Documento prestado a solicitud Documento digitalizados Plan anual de trabajo de los archivos



	PROCESOS		UM-FP1-001
	NIVEL 1		01
			PÁGINAS

CÓDIGO N°: A.04.01

Indicadores	Numero de documentos recibidos y derivados Número de documentos prestados a solicitud Numero de documentos remitidos por Courier % de documentos organizados Numero de documentos transferidos % de documentos digitalizados Registros de documentos recibidos y derivados Registro de documentos prestados Registro de documentos transferidos Registro de documentos eliminados Registro de documentos organizados Registro de documentos remitidos Reporte de documentos digitalizados
Registros	Gerencia General - UACGD Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad Gerencia General
Elaborado por:	
Revisado por:	
Aprobado por:	



		PROCESOS		UM-FP1-001
		NIVEL 1		CÓDIGO
				<table border="1"> <tr> <td>VERSIÓN</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>PÁGINAS</td> <td>78</td> </tr> </table>
VERSIÓN	01			
PÁGINAS	78			

CÓDIGO N°: A.04.02

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1

Nombre	Atención a la Ciudadanía		
Clasificación	Apoyo	Código	A.04.02
		Versión	01-2018
Objetivo	Atender y asesorar en forma oportuna, fiable y completa los requerimientos de información y servicios especializados solicitados por los grupos de interés		
Descripción	Recepcionar, analizar, coordinar, orientar, hacer seguimiento y entrega de información y servicios solicitados por los grupos de interés		
Alcance	Desde la recepción de solicitudes hasta la entrega de información y servicios solicitados por los ciudadanos		
Responsable	Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Atención al Ciudadano y Gestión Documental		
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Ley de Creación del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres • Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA • Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE • Directiva de Atención de Reclamos y Quejas interpuestos por los Usuarios ante el SENAMHI • Guía de Servicios del SENAMHI • Guía de Prácticas de Servicios Meteorológicos para el público 		
Áreas participantes	Todos los órganos y Unidades del SENAMHI		

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
Grupos de interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc).	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de Servicios Exclusivos (TUPA) • Solicitudes de Servicios No Exclusivos (TUSNE) • Solicitudes de información en el marco de la Ley 27444 (Colaboración entre entidades) • Solicitudes de información de testistas, estudiantes e investigadores • Solicitud de visitas guiadas 	A.04.02.01	Atención de Solicitudes	GG - UACGD	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc).




	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

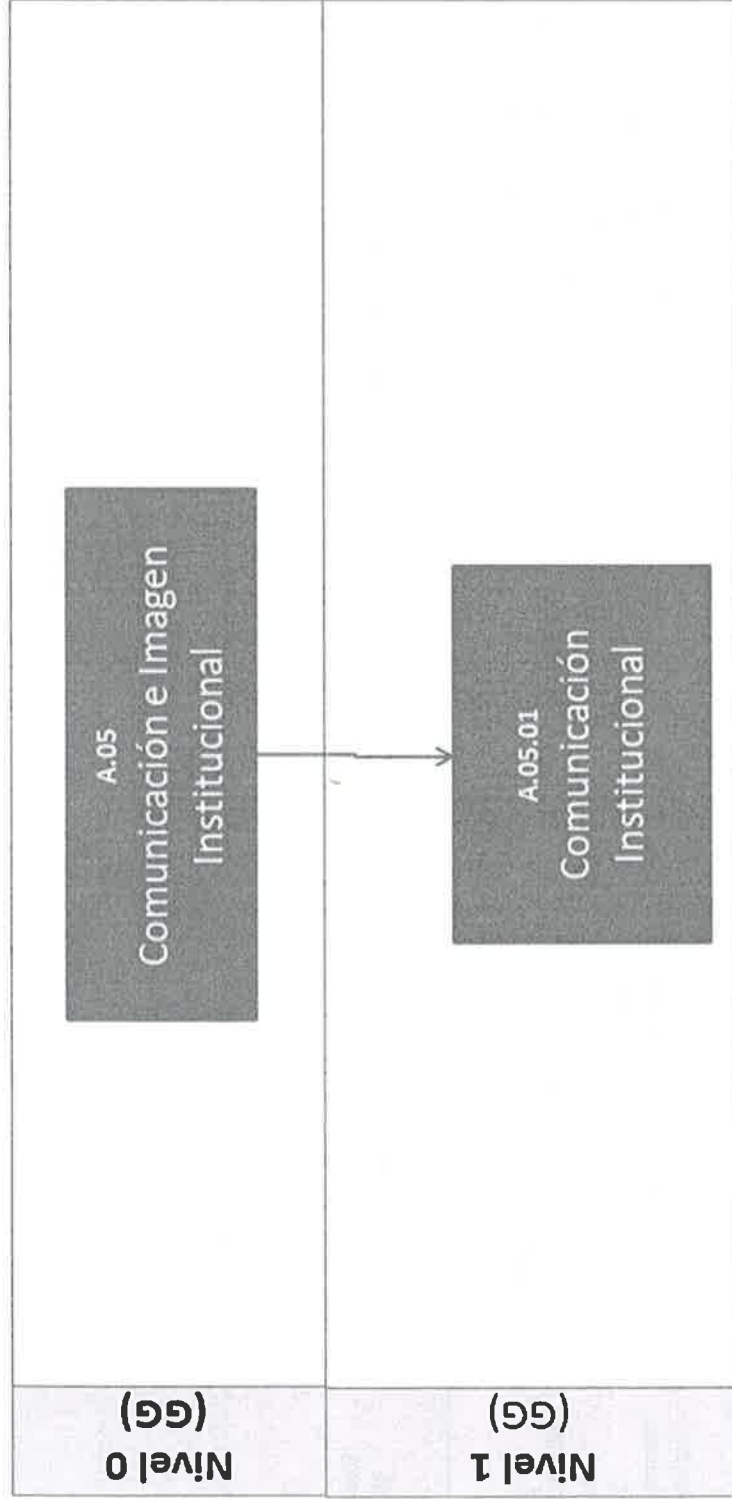
CÓDIGO N° : A.04.02

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable		
<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc). • Órganos y Unidades del SENAMHI • DZ 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitudes de material bibliográfico • Solicitud de préstamo de material bibliográfico • Solicitud de transferencia de material bibliográfico 	A.04.02.02	Atención de Material Bibliográfico	GG - UACGD	<ul style="list-style-type: none"> • Boletines, libros y/o revistas, Tesis, artículos científicos prestados a solicitud • Boletines, libros y/o revistas, artículos científicos transferidos • Inventario de material bibliográfico 	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc). • Órganos y Unidades del SENAMHI
<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc). 	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación de reclamo en libro de reclamaciones • Presentación de reclamo vía página web 	A.04.02.03	Atención de Quejas y Reclamos	GG - UACGD	<ul style="list-style-type: none"> • Documento de Reclamo atendido • Documento de reclamo atendido vía web. • Informe de satisfacción de usuarios 	<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • Grupos de Interés (Empresas privadas, universidades, ciudadanos, etc).
Indicadores						
Número de solicitudes de información atendidas						
Número de solicitudes de material bibliográfico atendidas						
Número de quejas y reclamos atendidos						
Registros						
Registro de información solicitada y atendida						
Registro de material bibliográfico prestado						
Registro de quejas y reclamos						
Elaborado por:						
Gerencia General - UACD						
Revisado por:						
Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad						
Aprobado por:						
Gerencia General						



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

COMUNICACIÓN E IMAGEN INSTITUCIONAL - A.05



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.05.01

FICHA DEL PROCESO DE NIVEL 1					
Nombre	Comunicación Institucional				
Clasificación	Apoyo	Código	A.05.01	Versión	01-2018
Objetivo	Difundir los productos y servicios de SENAMHI para fortalecer la imagen del SENAMHI como referente en el pronóstico del tiempo a nivel nacional.				
Descripción	Generar contenido comunicacional, organizar, ejecutar y difundir los productos y servicios de SENAMHI				
Alcance	Desde la generación de contenido y organización hasta la difusión de servicios de SENAMHI				
Responsable	Gerencia General a través de la Unidad Funcional de Comunicaciones				
Base legal / normativa aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Normas y procedimientos para la Elaboración, Aprobación y Difusión de Avisos Meteorológicos • Plan Estratégico de Comunicación • Manual de Imagen Institucional 				
Áreas participantes	Todos los órganos y Unidades del SENAMHI				
Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2			Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso	Responsable	
<ul style="list-style-type: none"> • Alta Dirección • MINAM • PCM 	<ul style="list-style-type: none"> • Plan Estratégico Institucional • Plan Operativo Institucional • ROF • Manual de Identidad Institucional - MINAM 	A.05.01.01	Planificación de las Comunicaciones	GG - UFC	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Ciudadanos, entidades públicas, medios de prensa). • Órganos y Unidades del SENAMHI • DZ
<ul style="list-style-type: none"> • Órganos y Unidades del SENAMHI • DZ • Alta Dirección • Entidades Externas 	<ul style="list-style-type: none"> • Requerimiento de organización de eventos • Productos y Servicios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológico y Atmosférico Ambiental. • Designación de Especialistas participantes de evento • Requerimiento externo de participación en eventos 	A.05.01.02	Organización y Participación de eventos	GG - UFC	<ul style="list-style-type: none"> • Grupos de Interés (Ciudadanos, entidades públicas, medios de prensa). • Órganos y Unidades del SENAMHI • DZ • Alta Dirección



	PROCESOS		CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1		VERSIÓN	01
			PÁGINAS	78

CÓDIGO N°: A.05.01

Proveedor	Entrada	Procesos de Nivel 2		Salida	Destinatario de los Bienes y/o Servicios
		Código	Proceso		
<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI DZ 	<ul style="list-style-type: none"> Necesidad y Requerimiento de elaboración y/o validación de material informativo y/o educativo Productos y Servicios Meteorológicos, Hidrológicos, Agrometeorológico y Atmosférico Ambiental. 	A.05.01.03	Gestión de Material Informativo y/o Educativo	GG – UFC – órganos de línea	<ul style="list-style-type: none"> Órganos y Unidades del SENAMHI DZ Grupos de interés (Ciudadanos, entidades públicas, medios de prensa).
Indicadores					
Número de eventos organizados al año					
Número de eventos de representación participados					
Número de entrevistas realizadas					
Número de sms de avisos meteorológicos enviados					
Número de correos electrónicos de avisos meteorológicos enviados					
Número de notas de prensa enviadas					
Número de informes de redes sociales elaborados					
Número de gráficos elaborados					
Número de producciones audiovisuales realizadas					
Registro de eventos					
Registro de entrevistas					
Registro de sms enviados					
Registro de correos electrónicos					
Base de datos de notas de prensa					
Base de datos de gráficos y videos elaborados					
Informes de redes sociales					
Gerencia General - UFC					
Elaborado por:	Directora de la Unidad de Modernización y Gestión de la Calidad				
Revisado por:	Gerencia General				
Aprobado por:					



	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

VII. ANEXOS

- A. MAPA DE INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS MISIONALES**
- B. MATRIZ SERVICIO - CLIENTE**



Proveedores	Insumos	Proceso y subproceso	Productos	Clientes
<p>Dirección de Redes de Observación y Datos (DRD) Dirección de Hidrología (DHI) Dirección de Agrometeorología (DAM) Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica (DMA) Direcciones Zonales (DZ) Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP) Subdirección de Gestión de Datos (SGD) Unidad de Abastecimiento (UA) Oficina de Administración (OA) Gerencia General (GG) Subdirección de Predicción Agrometeorológica (SPA) Subdirección de Predicción Meteorológica (SPM) Subdirección de Evaluación del Ambiente Atmosférico (SEA) Asociaciones Civiles Empresas Privadas Ciudadanos Presidencia de Consejo de Ministros (PCM) Instituto Nacional de Calidad (INACAL) MINAGRI SEDAPAL Servicio de Información Meteorológica (OGIMET) Ministerio del Ambiente (MINAM) IGN Organización Meteorológica Mundial (OMM) BIMP (Comité Internacional de Pesos y Medidas) National Oceanic and Atmospheric Administration (NOAA) ECMWF MET OFFICE NMME GDDPS NCAH Autoridad Nacional del Agua (ANA) Servicio Nacional de Hidrografía COES Proyectos Especiales International Research Institute for Climate and Society (IRI) OCMWF Instituto del Mar del Perú (IMARPE) BOM DHN CPTEC TEMIS Organización Meteorológica Mundial (OMM)/ Global Atmosphere Watch (GAW) AURA/Ozone Monitoring Instrument (OMI) Servicio Geológico de los Estados Unidos (USGS) Geonetcast Observador</p>	<p>EMO1. Informes de requerimiento de los Organos de Linea y DZ EMO2. Informes técnicos de Operación/mantenimiento de Estaciones EMO3. Presupuesto Asignado a la DRD y DZ EMO4. Plan Estratégico Institucional EMO5. Plan Operativo Institucional EMO6. Proyectos y/o Convenios EMO7. Informes del Organó de Control EMO8. Normas Técnicas de la OMM EMO9. Normatividad EMO10. Informe de Requerimiento (proyecto, convenio, entre otros) EMO11. Planos de Instalación EMO12. Manual del Instrumental EMO13. Saneamiento físico-legal de predios de las estaciones EMO14. Provisión de servicios y equipos EMO15. Solicitud de supervisión/inspección EMO16. Maestro de la red nacional de estaciones EMO17. Inventario de instrumental EMO18. Procedimientos e instructivos de verificación y/o calibración EMO19. ISO-NTP 17025 EMO20. Guia GUM para estimulación de incertidumbre EMO21. Guia de Instrumentos y métodos de observación-OMM EMO22. Datos y metadatos meteorológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos remitidos y transmitidos EMO23. Requerimiento de información meteorológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos EMO24. Datos cartográficos y espaciales EMO25. Reglas de control de calidad del dato EMV1. Datos de variables atmosféricas de modelos globales y regionales EMV2. Datos de temperatura superficial del mar EMV3. Datos topográficos grillados EMV4. Características físicas de las cenizas volcánicas EMV5. Banda Limnigráfica de Nivel de agua EMV6. Dato automático de Nivel de Agua EMV7. Estimulación de caudales EMV8. Umbrales de niveles y/o caudales críticos de inundación EMV9. Umbrales de lluvias extremas EMV10. Datos de superficie EMV11. Datos de altura EMV12. Material particulado EMV13. Percentiles de temperatura y precipitaciones, normales, tendencias, umbrales, índices EMV14. Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambiental atmosférico validados y controlados EMV15. Datos Topográficos EMV16. Datos Cartográficos EMV17. Productos Satelitales EMV18. Datos PISCO EMV19. Datos Fenológicos EMV20. Datos Observados EMV21. Imágenes satelitales EMV22. Mapas climáticos (temperatura y precipitación) EMV23. Datos Meteorológicos EMV24. Dato de cobertura vegetal y de suelo EMV25. Dato de caudal EMV26. Gases contaminantes EMV27. Datos de temperatura y precipitación EMV28. Índices agrometeorológicos EMV29. Reportes de monitoreo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climatológico y ambiental atmosférico EMV30. Gráficas de balance hídrico EMV31. Mapas de Índices Agrometeorológicos EMV32. Mapa de tendencia agroclimática EMV33. Mapas de probabilidades de ocurrencia [%] de temperatura y de precipitación EMV34. Mapas de anomalías de las principales variables climáticas EMV35. Mapas de variable de calidad del aire EMV36. Gráficas de comportamiento de calidad del aire EMV37. Mapas de variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climatológicas y ambiental atmosféricas</p>	<p>M.01 Gestión del Sistema Observacional y de Datos</p> <p>M.01.01 Administración del Sistema Observacional</p> <p>M.01.01.01 Planificación de la Red de Estaciones M.01.01.02 Implementación de la Red Nacional de Estaciones M.01.01.03 Operación y/o Mantenimiento de Estaciones M.01.01.04 Supervisión y/o Inspección de Estaciones M.01.01.05 Contraste y/o Calibración de Instrumentos</p> <p>M.01.02 Administración del Sistema de Gestión de Datos</p> <p>M.01.02.01 Rescate de Datos M.01.02.02 Control de Calidad M.01.02.03 Análisis Estadístico de Datos</p> <p>M.02 Gestión de Vigilancia y Pronóstico</p> <p>M.02.01 Vigilancia Meteorológica, Hidrológica, Agrometeorológica, Climatológica y Ambiental Atmosférica</p> <p>M.02.01.01 Modelización numérica de datos meteorológicos, climáticos y ambiental atmosférico M.02.01.02 Monitoreo de Datos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos M.02.01.03 Mapeo de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climatológicas, y ambiental atmosférico</p> <p>M.02.02 Pronóstico Meteorológico, Hidrológico, Agrometeorológico y Ambiental Atmosférico</p> <p>M.02.02.01 Elaboración de Pronósticos</p>	<p>SMO1. Plan anual de mantenimiento SMO2. Plan anual de supervisión SMO3. Documentos normativos (protocolo, reglamentos, manuales, instructivos, etc.) SMO4. Instalación, reubicación, rehabilitación, reinstalación de la red observacional SMO5. Estaciones con equipos e instrumentos funcionando SMO6. Informe técnico de operación/mantenimiento de estaciones SMO7. Infraestructura de estaciones con mantenimiento SMO8. Datos primarios de estaciones SMO9. Estaciones supervisadas SMO10. Estaciones inspeccionadas SMO11. Informes de supervisión SMO12. Informes de inspección SMO13. Certificado de verificación SMO14. Certificado de calibración SMO15. Datos y metadatos meteorológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos rescatados SMO16. Datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos validados y controlados SMO17. Datos con certificados de conformidad SMO18. Reporte de monitoreo de la llegada de datos y metadatos meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos y ambientales atmosféricos (estaciones automáticas y transmisión vía telefonía móvil) SMO19. Series de datos homogenizados de temperatura y precipitación SMO20. Reportes de estadígrafos de datos meteorológicos, agrometeorológicos, hidrológicos SMO21. Informe técnico de análisis de datos SMO22. Indicadores de eventos extremos SMO23. Reporte de información (máximos, mínimos, promedios) meteorológicos, hidrológicos SMO24. Cartografía temática de tipo vector o raster SMO25. Plan anual de afloros SMO26. Diseño y rediseño de la Red Nacional de Estaciones SMV1. Datos de modelamiento numérico SMV2. Mapas de modelamiento numérico SMV3. Limnigráfica de Nivel de agua SMV4. Hidrograma de caudal SMV5. Boletines de monitoreo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climatológico y ambiental atmosférico SMV6. Mapas de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climatológicas y ambientales atmosféricas SMV7. Gráficas de balance hídrico SMV8. Datos de modelamiento agrometeorológico SMV9. Datos de modelamiento hidrológico e hidráulico SMV10. Avisos meteorológicos SMV11. Avisos hidrológicos SMV12. Pronóstico ambiental atmosférico SMV13. Pronóstico hidrológico SMV14. Pronóstico agroclimático SMV15. Pronóstico climático SMV16. Pronóstico meteorológico</p>	<p>Dirección de Redes de Observación y Datos (DRD) Dirección de Hidrología (DHI) Dirección de Meteorología y Evaluación Ambiental Atmosférica (DMA) Dirección de Agrometeorología (DAM) Direcciones Zonales (DZ) Gerencia General (GG) Alta Dirección Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (OTI) Instituciones Públicas y Privadas con convenio con SENAMHI Autoridad Nacional del Agua (ANA) Servicio Nacional de Hidrografía MINAGRI Ministerio del Ambiente (MINAM) Ministerio de Salud (MINSA) Instituto Nacional de Defensa Civil (INDECI) Instituto Nacional de Innovación Agraria (INIA) Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA) AGRO RURAL AGROBANCO UFC ENFEN INGEMMET-OVI Gobiernos Regionales y Locales Asociación de Agricultores Proyectos Especiales SEDAPAL COEN COER Medios de prensa Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres (CENEPRED) Universidades SERNANP Asociaciones Civiles Empresas Privadas Ciudadanos Entidades vinculadas a la Meteorología Aeronáutica (CORPAC, DIRMA, CEVAN, etc.)</p>

Mapa Interactivo de procesos misionales del SENAMHI

Proveedores	Insumos	Proceso y subproceso	Productos	Clientes
<p>Organos y Unidades del SENAMHI</p> <p>ONGs</p> <p>Gobiernos Regionales y Locales</p> <p>Ministerios</p> <p>CONCYTEC</p> <p>Ministerio de Economía y Finanzas (MEF)</p> <p>Organización Meteorológica Mundial (OMM)</p> <p>Biblioteca virtual científica</p> <p>Biblioteca Nacional del Perú</p> <p>Centros mundiales del Clima</p> <p>Universidades</p> <p>Institutos de investigación nacional e internacional</p> <p>Servicios Meteorológicos e Hidrológicos</p> <p>Oficina Federal de Meteorología y Climatología de Suiza (METEOSWISS)</p> <p>Centros Globales del Clima</p> <p>Cooperación internacional</p> <p>Instituto Nacional de Calidad (INACAL)</p>	<p>EME1. POI</p> <p>EME2. PEI</p> <p>EME3. Convenios y Cooperación Técnica Nacional e Internacional</p> <p>EME4. Lineamientos Normativos</p> <p>EME5. Herramientas técnicas, metodológicas y científicas</p> <p>EME6. Datos validos de variables Meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climáticas y atmosférico-ambientales.</p> <p>EME7. Notas Técnicas</p> <p>EME8. Estudios previos</p> <p>EME9. Inventario de instrumental meteorológico</p> <p>EME10. Maestro de red nacional de estaciones</p> <p>EME11. Manuales de instrumental y/o equipo meteorológico</p> <p>EME12. Informes de inspección / supervisión de la Red Nacional de Estaciones</p> <p>EME13. Recursos Humanos y económicos</p> <p>EME14. Artículos científicos previos</p> <p>EME15. Notas técnicas científicas previas</p> <p>EME16. Estudios de Modelización Numérica</p> <p>EME17. Investigaciones previas</p> <p>EME18. Informe técnico meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, atmosférico ambiental</p> <p>EME19. Informe técnico de modelación numérica</p> <p>EME20. Estándares internacionales y nacionales</p> <p>EME21. Informes finales de investigación</p> <p>EME22. Datos y metadatos Meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas y atmosférico-ambientales validados y controlados</p>	<p style="text-align: center;">M.03 Gestión de Estudios, Investigación y Desarrollo</p> <p style="text-align: center;">M.03.01 Elaboración de Estudios e Investigaciones</p> <p style="text-align: center;">M.03.01.01 Elaboración de Estudios</p> <p style="text-align: center;">M.03.01.02 Desarrollo de Investigaciones</p> <p style="text-align: center;">M.03.02 Desarrollo e Implementación de Herramientas</p> <p style="text-align: center;">M.03.02.01 Desarrollo de metodologías técnicas científicas</p> <p style="text-align: center;">M.03.02.02 Elaboración de Aplicativos</p>	<p>SME1. Estudios Meteorológicos, hidrológicos, agrometeorológicos, climáticos y de evaluación atmosférica ambiental</p> <p>SME2. Estudios de Control de Calidad de Datos</p> <p>SME3. Estudios de Diagnóstico de la Red Observacional</p> <p>SME4. Estudios de Diseño de la Red Nacional de Estaciones</p> <p>SME5. Estudios de métodos de medición de variables meteorológicas</p> <p>SME6. Estudios de Gestión de metadatos</p> <p>SME7. Estudios de Modelización Numérica aplicada</p> <p>SME8. Informes finales de proyectos de investigación</p> <p>SME9. Artículos científicos</p> <p>SME10. Documentos de procedimiento, metodología y estándares meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climático y ambiental atmosférico.</p> <p>SME11. Aplicativo meteorológico</p> <p>SME12. Aplicativo hidrobiológico</p> <p>SME13. Aplicativo agrometeorológico</p> <p>SME14. Aplicativo atmosférico ambiental</p> <p>SME15. Aplicativo para la Red de Estaciones</p> <p>SME16. Aplicativo para Control de Datos</p>	<p>Organos y Unidades del SENAMHI</p> <p>Comunidad científica</p> <p>Gobiernos Regionales y Locales</p> <p>Ministerios</p> <p>Asociaciones Civiles</p> <p>Empresas Privadas</p> <p>Ciudadanos</p> <p>Entidades vinculadas a la Meteorología Aeronáutica (CORPAC, DIRMA, CEVAN, etc.)</p> <p>Grupos de interés (Asociaciones Civiles, Empresas privadas, Entidades vinculadas a la meteorología aeronáutica, etc.)</p>



Senamhi	PROCESOS	CÓDIGO	UM-FP1-001
	NIVEL 1	VERSIÓN	01
		PÁGINAS	78

B. MATRIZ SERVICIO - CLIENTE

CLIENTES	PRODUCTO-SERVICIO																							
	Normativa Institucional	M.01 Gestión del Sistema de Observación y vigilancia						M.02 Gestión de la Vigilancia y pronóstico							M.03 Gestión de Estudios, Investigaciones y Desarrollo				A.04 Atención de Solicitudes					
	Documentos normativos (Protocolos, reglamentos, manuales, instructivos)	Instalación, mantenimiento, asesoramiento técnico y supervisión de Estaciones	Inspección de Estaciones	Certificación de verificación, calibración y de conformidad del dato de las Estaciones	Reportes de estadísticas e información meteorológicas e hidrológicas	Informes técnicos de análisis de datos (información procesada y validación de información de variables hidrometeorológicas)	Cartografía temática de tipo vector o raster (Expedición de mapas - TUSNE)	Reportes de Monitoreo meteorológico, hidrológico, agrometeorológico, climatológico y ambiental atmosférico	Informes técnicos (Sobre condiciones climáticas y condiciones del tiempo - TUSNE)	Mapa de muestreo numérico	Hidrográfico de ciudad	Limnigramas de Nivel de agua	Tendencias agrometeorológicas	Mapas de las variables meteorológicas, hidrológicas, agrometeorológicas, climatológicas y ambientales atmosféricas	Pronósticos diarios y estacional trimestral - TUSNE)	Aviso meteorológicos e hidrológicos	Estudios especializados (meteorología, evaluación ambiental, hidrología, agrometeorología - TUSNE)	Investigación meteorológica, hidrológica y agrometeorológica	Publicaciones científicas	Modelos numéricos	Asesoramiento Técnico Especializado (en meteorología, evaluación ambiental, hidrología, agrometeorología - TUSNE)	Capacitaciones especializadas (en meteorología, evaluación ambiental, hidrología, agrometeorología - TUSNE)	Inspección Técnica para el desarrollo de pronósticos y emisión de informes (TUSNE)	
Órganos del SENAMHI	DIRECCION DE REDES DE OBSERVACION Y DATOS - DRD	X	X				X																	
	DIRECCION DE HIDROLOGIA - DHI	X				X	X	X	X	X	X		X	X		X	X	X	X					
	DIRECCION DE METEOROLOGIA Y EVALUACION AMBIENTAL - DMA	X				X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X					
	DIRECCION DE AGROMETEOROLOGIA - DAM	X				X	X	X	X	X		X	X	X		X	X	X	X					
	DIRECCIONES ZONALES-DZ	X	X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
	GERENCIA GENERAL - UNIDAD FUNCIONAL DE COMUNICACIONES GG-UFC															X								
Beneficiarios	ASOCIACIONES CIVILES		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	EMPRESAS PRIVADAS		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	CIUDADANOS					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	COMUNIDAD CIENTIFICA					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	UNIVERSIDADES		X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	INSTITUCIONES PUBLICAS Y PRIVADAS EN CONVENIO CON SENAMHI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	ENTIDADES VINCULADAS A LA METEOROLOGIA AERONAUTICA (CORPAC, DIRMA - CEVAN , ETC)									X				X			X							
	ASOCIACION DE AGRICULTORES		X		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	MEDIOS DE PRENSA							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	
	Actores de Sistemas Funcionales	ESTUDIO NACIONAL DEL FENOMENO DEL NIÑO - ENFEN						X	X	X				X	X		X							
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA NACIONAL - COEN							X		X	X	X		X	X										
CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA REGIONAL - COER							X		X	X	X		X	X										
INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO - OBSERVATORIO VULCANOLOGICO - INGEMMET OVI										X						X								
INSTITUTO GEOLOGICO MINERO Y METALURGICO-INGEMMET																X								
AUTORIDAD NACIONAL DEL AGUA - ANA			X					X			X	X		X	X									
ORGANISMO DE EVALUACIÓN Y FISCALIZACIÓN AMBIENTAL-OEFA			X																					
INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL - INDECI								X			X	X		X	X	X								
CENTRO NACIONAL DE ESTIMACION, PREVENCIÓN Y REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES - CENEPRED								X			X	X		X	X	X								
SERVICIO NACIONAL DE HIDROGRAFIA - SNH								X			X	X		X	X									
SERVICIO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS - SERNANP								X						X	X									
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION AGRARIA - INIA								X				X	X	X	X									
SERVICIO NACIONAL DE SANIDAD AGRARIA - SENASA								X				X	X	X	X									
PROGRAMA DE DESARROLLO PRODUCTIVO AGRARIO RURAL - AGRORURAL			X										X	X	X									
BANCO AGROPECUARIO - AGROBANCO														X	X									
MINISTERIO DE AGRICULTURA Y RIEGO - MINAGRI								X			X	X	X	X	X									
MINISTERIO DEL AMBIENTE - MINAM								X			X	X		X	X									
MINISTERIO DE SALU - MINSA								X						X	X									
SEDAPAL								X			X	X		X	X									
GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES - GORE Y GOME								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

